

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Динской механико-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЕН.04 ИНФОРМАТИКА

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 23.02.07 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И
РЕМОНТ ДВИГАТЕЛЕЙ, СИСТЕМ И АГРЕГАТОВ АВТОБОЛИЛЕЙ**

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

1.2. Место дисциплины в структуре программы: учебная дисциплина «Информатика» является частью цикла математических и естественнонаучных дисциплин (ЕН.02) основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать изученные прикладные программные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

– базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 28 часов;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
внеаудиторной самостоятельной работы	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕП.02 «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	
Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий		15		
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	Содержание учебного материала	3	1	
	1 Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	1		
	2 Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	1		
	3 Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	1	2	
	Практические занятия			6
	1 Практическое занятие № 1 Информация и компьютеризация	1		
	2 Практическое занятие № 2 Информация и компьютеризация	1		
	3 Практическое занятие № 3 Изучение состава вычислительных систем.	1		
	4 Практическое занятие № 4 Работа с программами «Стандартные».	1		
	5 Практическое занятие № 5 Работа с программами «Стандартные».	1	3	
	6 Практическое занятие № 6 Выполнение операций с файловой структурой в программе «Проводник».	1		
	Самостоятельная работа		4	
	1 Подготовка сообщения по теме «Информатизация общества. Перспективы развития процесса информатизации».	2	3	
2 Подготовка тематического обзора «Тенденции развития программного обеспечения» по периодике и Интернет ресурсам.	2			
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		46		
Тема 2.1. Обработка информации Microsoft Word	Содержание учебного материала	3	1	
	1 Обработка информации средствами Microsoft Word	1		
	2 Обработка информации средствами Microsoft Word	1		
	3 Обработка информации средствами Microsoft Word	1	2	
	Практические занятия			6
	1 Практическое занятие № 7 Редактирование и форматирование документов.	1		
	2 Практическое занятие № 8 Редактирование и форматирование документов.	1		
	3 Практическое занятие № 9 Создание таблиц в Microsoft Word.	1		
4 Практическое занятие № 10 Создание таблиц в Microsoft Word.	1			
5 Практическое занятие № 11 Создание стилей и гиперссылок	1			
6 Практическое занятие № 12 Ввод математических формул.	1			

	Самостоятельная работа		4	
	1	Подготовка тематического обзора «Текстовый редактор Microsoft Word: вчера, сегодня, завтра» по периодике и Интернет ресурсам	2	3
	2	Подготовка сообщения по теме «Текстовый редактор Microsoft Word, как средство для создания документации»	2	
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала		3	
	1	Обработка информации средствами Microsoft Excel	1	1
	2	Обработка информации средствами Microsoft Excel	1	
	3	Обработка информации средствами Microsoft Excel	1	
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 13 Изучение программного интерфейса Microsoft Excel	1	2
	3	Практическое занятие № 14 Создание отчетности средствами Microsoft Excel	1	
	4	Практическое занятие № 15 Построение диаграмм	1	
	5	Практическое занятие № 16 Использование формул и простые вычисления	1	
	Самостоятельная работа		4	
1	Подготовка сообщения по теме «Электронные таблицы Excel, как средство для сбора и анализа данных транспортного предприятия»	2	3	
2	Подготовка тематического обзора «Использование метода математического моделирования» по периодике и Интернет ресурсам	2		
3	Подготовка сообщения по теме «Моделирование как метод познаний»			
Тема 2.3. Представление информации Microsoft Power Point	Содержание учебного материала		3	
	1	Представление информации Microsoft Power Point	1	1
	2	Представление информации Microsoft Power Point	1	
	3	Представление информации Microsoft Power Point	1	
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 17 Изучение программного интерфейса Power Point	1	2
	3	Практическое занятие № 18 Создание слайдов с диаграммами, таблицами, вставка рисунков и анимации.	1	
	4	Практическое занятие № 19 Создание слайдов с диаграммами, таблицами, вставка рисунков и анимации.	1	
	5	Практическое занятие № 20 Создание слайдов с диаграммами, таблицами, вставка рисунков и анимации.	1	
	Самостоятельная работа		4	
1	Оформление мультимедийной презентации «Роль компьютерной презентации при визуализации данных транспортного предприятия»	2	3	

Тема 2.4. Система управления базами данных Microsoft Access	2	Подготовка тематического обзора «Сравнительный анализ Microsoft Power Point 2007 и Microsoft Power Point 2010» по периодике и Интернет ресурсам	2	
	Содержание учебного материала		3	
	1	Система управления базами данных Microsoft Access	1	2
	2	Система управления базами данных Microsoft Access	1	
	3	Система управления базами данных Microsoft Access	1	
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие № 21 Создание и заполнение однотабличной базы данных	1	3
	3	Практическое занятие № 22 Редактирование, сортировка и фильтрация табличных данных	1	
	Самостоятельная работа		6	
	1	Подготовка тематического обзора «Обзор рынка СУБД» по периодике и Интернет ресурсам.	2	3
	2	Подготовка сообщения по теме «Визуализация информации в базе данных», «Сравнительный анализ Microsoft Access 2007 и Microsoft Access 2010».	2	
	3	Работа с учебником по теме «Система управления базами данных Microsoft Access», составление конспекта дополнительного материала. Оформление мультимедийной презентации по теме «Системы управления базами данных в транспортном предприятии». Подготовка сообщения по теме «Защита баз данных»	2	
	Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии		25	
Тема 3.1. Информационные коммуникационные технологии	Содержание учебного материала		13	2
	1	Поисковые службы Интернет.	1	
	2	Поисковые службы Интернет.	1	
	3	Поисковые службы Интернет.	1	
	4	Поисковые серверы WWW.	1	
	5	Поисковые серверы WWW.	1	
	6	Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя.	1	
	7	Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя.	1	
	8	Роль АИС и неавтоматизированных ИС в обработке баз данных	1	
	9	Роль АИС и неавтоматизированных ИС в обработке баз данных	1	
	10	Роль АИС и неавтоматизированных ИС в обработке баз данных	1	
	11	Транспортные информационные системы	1	
	12	Транспортные информационные системы	1	
	13	Транспортные интернет ресурсы	1	
Практические занятия		6		

	1	Практическое занятие № 23 Изучение поисковых служб и серверов	1	2
	2	Практическое занятие № 24 Изучение поисковых служб и серверов	1	
	3	Практическое занятие № 25 Изучение поисковых служб и серверов	1	
	4	Практическое занятие № 26 Работа в сети Интернет	1	
	5	Практическое занятие № 27 Работа в сети Интернет	1	
	6	Практическое занятие № 28 Работа в сети Интернет Дифференцированный зачет	1	
	Самостоятельная работа		6	
	1	Подготовка сообщения по теме «История создания и развития глобальной сети Интернет».	1	3
	2	Подготовка тематического обзора «Социальные сети» по периодике и Интернет ресурсам.	1	
	3	Подготовка тематического обзора «Направления развития компьютерных коммуникаций в строительстве» по периодике и Интернет ресурсам.	1	
	4	Подготовка тематического обзора «Обзор бесплатных почтовых серверов» по периодике и Интернет ресурсам.	1	
	5	Подготовка сообщения по теме «Программы менеджеры (Skype, ICQ, QIU, Jabber).	1	
	6	Подготовка сообщения по теме «Обзор транспортных ресурсов Интернета».	1	
	Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информатики и оснащенной диагностическим и технологическим оборудованием лаборатории технических средств обучения.

Оборудование учебного кабинета:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- набор плакатов по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ганенко А.П. и др. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД): учебник / А.П. Ганенко, Ю.В. Миловская, М.И. Лапсарь. – М.: Изд. центр «Академия», 2016.

2. Исаев И.А., Основы инженерной графики: Рабочая тетрадь. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016

3. Куликов В.П., Кузин А.В. Инженерная графика: Учебник для СПО./ В.П. Кулаков, А.В. Кузин. - М.: ФОРУМ, 2016.

4. Миронов Б.Г. Сборник упражнений для чтения чертежей по инженерной графике: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования./ Б.Г. Миронов. - М.: Изд. центр «Академия», 2016

5. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И., Современные информационные технологии: Учебное пособие – М.: Форум, 2016.

6. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

7. Михеева Е.В., Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

Дополнительные источники:

1. Единая система конструкторской документации.

2. Мсженный Олег Анисимович Microsoft Office 2017. Краткое руководство. – М.: «Диалектика», 2016

3. Фигурнов В. Э. IBM PC для пользователя. Изд. 7. – М., Инфра-М, 2016.

4. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации. – М.: Издательский центр «Академия», 2016 (www.academia-moscow.ru).

5. Киселёва Л.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по Microsoft Excel, Часть 1: – Уфа: БЭК, 2016.

6. Киселёва Л.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по Microsoft Excel, Часть 2: – Уфа: БЭК, 2015.

7. Киселёва Л.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по Microsoft Access: – Уфа: БЭК, 2016.

8. Киселёва Л.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по Microsoft Word: – Уфа: БЭК, 2016.

9. Практикум обработки документов средствами текстового процессора Microsoft Word в примерах / Сост. Жаркова Ю.В. – Уфа: БЭК, 2016.

10. Киселёва Л.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по Microsoft PowerPoint: – Уфа: БЭК, 2015.

11. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ. – М.: Издательский центр «Академия», 2016 (www.academia-moscow.ru).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.iprbookshop.ru>

2. <http://www.academia-moscow.ru>

3. www.tech-avto.ru.
4. www.compress.ru.
5. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
6. <http://www.alleng.ru/d/comp/comp17.htm>
7. <http://katalog.iot.ru/index.php?cat=28>
8. www.nsu.ru/mmff/tvims/chernova/tv/

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЕЦ.02 «ИНФОРМАТИКА»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать изученные прикладные программные средства. <p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; - базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль выполнения практических заданий. <p>Текущий контроль по темам дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный контроль - устный опрос - контроль выполнения домашнего задания <p>Текущий контроль по темам дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный контроль - устный опрос - контроль выполнения домашнего задания <p>Средства контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические задания (создания таблиц, презентаций, написание докладов). <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по итогам теоретических и практических занятий.</p>