

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.15 «Открытые горные работы», разработанная на основе требований работодателей к уровню подготовки выпускников за счет часов отведенных на вариативную часть необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в части формирования компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Планировать ведение горных работ и оформлять техническую документацию.

ПК 1.2. Организовывать и контролировать ведение горных работ на участке.

ПК 1.3. Организовывать и контролировать ведение взрывных работ на участке.

ПК 1.4. Обеспечивать выполнение плановых показателей.

ПК 2.1. Контролировать выполнение требований отраслевых норм, инструкций и правил безопасности при ведении горных и взрывных работ.

ПК 2.2. Контролировать выполнение требований пожарной безопасности.

ПК 2.3. Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда.

ПК 2.4. Организовывать и осуществлять производственный контроль соблюдения требований промышленной безопасности и охраны труда на участке.

ПК 3.1. Организовывать работу по управлению персоналом на производственном участке.

ПК 3.2. Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала.

ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессионального образования (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

Цель преподавания дисциплины: развитие способностей к самообразованию, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования; овладение знаниями и умениями, необходимыми при изучении других дисциплин профессионального цикла, в профессиональной деятельности;

Задачи изучения дисциплины: формирование представлений о возможностях использования информационных технологий в профессиональной деятельности, необходимости регулярного пополнения знаний и навыков в данной сфере; воспитание культуры личности, понимания значимости предмета для научно-технического прогресса, уважения авторских прав, ответственности за результат своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;

знать:

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часа;

самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	36
теоретические занятия	10
Самостоятельная работа	23
<i>Аттестация промежуточная в форме: <u>дифференцированного зачета</u></i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Количество часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Информационные технологии.	Содержание учебного материала			
	1	Основные методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	2	1
Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word				
	Практические занятия		10	2
	1	Набор текста. Параметры страницы, колонтитулы. Форматирование символов и абзацев.	2	
	2	Оформление списков. Многоуровневые списки	2	
	3	Вставка и оформление таблиц в документе.	2	
	4	Работа с рисунком, надписью, формулами. Расчеты в таблице	2	
	5	Создание автоматического оглавления	2	
	Самостоятельная работа		6	3
	1	Оформление различных видов текстовых документов содержащих текст, рисунки, таблицы.		
	2	Оформление реферата «Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем»		
Тема 3. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	Содержание учебного материала			
	1	Основные приемы работы в MS Excel	2	1
	Практические занятия		10	2
	1	Ввод и форматирование таблиц. Вычисления в таблицах.	2	
	2	Работа с адресами ячеек. Абсолютные и относительные ссылки.	2	
	3	Упорядочивание данных. Фильтрация данных.	2	
	4	Построение графиков функций.	2	
	5	Применение OLE-технологии	2	
	Самостоятельная работа		8	3
	1	Разработка электронных таблиц в MS Excel		
	2	Построение поверхностей, создание графиков функций.		
	3	Решение вычислительных задач		

Тема 4. Использование СУБД MS Access	Содержание учебного материала			
	1	Основные приемы работы в MS Access.	2	
	Практические занятия		6	
	1	Создание таблиц базы данных. Связывание таблиц. Заполнение базы данными.	2	
	2	Создание форм. Построение простых запросов	2	
	3	Построение сложных запросов. Оформление отчетов	2	
Тема 5. Применение графического редактора Adobe Photoshop для создания и редактирования изображений	Содержание учебного материала			
	1	Основные приемы работы в Adobe Photoshop	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Инструменты выделения областей; операции с выделенными областями. Свободная трансформация выделенной области	2	
	2	Рисование в Photoshop: выбор цвета, инструменты рисования. Инструменты рисования, закрашивание областей изображения.	2	
	3	Работа с палитрой Слои. Режимы наложения слоев.	2	
	Самостоятельная работа			
Тема 6. Создание, редактирование и форматирование презентаций в Microsoft Power Point	1	Редактирование изображений	2	3
	Практические занятия		4	
	1	Создание презентаций	2	2
	2	Создание презентаций	2	
	Самостоятельная работа			
Тема 7. Всемирная информационная компьютерная сеть Internet	Содержание учебного материала			
	1	Работа в сети Интернет. Автоматизированная система делопроизводства	2	1
	Самостоятельная работа			
	1	Поиск информации в Интернет	3	3
Итого теории			10	
практики			36	
самостоятельной работы			23	
Всего:			69	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Оборудование кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

1. Персональные компьютеры
2. Видеопроектор
3. Принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: Учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 208 с.
2. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.
3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К, 2013. - 272 с.
4. Синаторов, С.В. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
5. Синаторов, С.В. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 256 с.

Дополнительные источники:

1. Гвоздева, В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с.
Голицына, О.Л. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2013. - 608 с.
2. Исаев, Г.Н. Информационные технологии: Учебное пособие / Г.Н. Исаев. - М.: Омега-Л, 2013. - 464 с.
3. Максимов, Н.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2014. - 496 с.
4. Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2013. - 512 с.

5. Молочков, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Microsoft Office PowerPoint 2007: Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.П. Молочков. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 176 с.
6. Румянцева, Е.Л. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.
7. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов

1. Архив учебных программ и презентаций
<http://www.rusedu.info/Category35.html>, 03.07.2015
2. Федеральный центр информационных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>, 13.09.2016
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>, 13.09.2016
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>, 13.09.2016
5. Каталог образовательных ресурсов сети «Интернет» <http://catalog.iot.ru>, 13.09.2016
6. Российский образовательный портал <http://www.school.edu.ru/>, 13.09.2016
7. Портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>, 13.09.2016

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», реализующее подготовку по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля, демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии информационных технологий, согласуются с работодателями, методическим советом и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Обучение по учебной дисциплине завершается проведением дифференцированного зачета в 4 семестре.

Такая форма аттестации позволяет охватить весь пройденный теоретический материал по дисциплине, проверить системность знаний, а также умение применять полученные знания на практике.

Для текущего контроля преподавателем создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Формулировка результата	Показатели освоения результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен знать:		
– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);	Называет базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; понимает назначение этих программных продуктов, перечисляет их основные функции.	Наблюдение за деятельностью обучающегося Сравнение с образцом устный, письменный, практический, визуальный, самоконтроль
– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Описывает основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Приводит примеры	
– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	Перечисляет общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; формулирует принципы фон Неймана. Называет характеристики основных устройств	
– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	Перечисляет основные угрозы информационной безопасности; формулирует основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
– основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;	Понимает необходимость применения средств автоматизации информационной деятельности; формулирует основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.	
– основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Перечисляет основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:		Экспертная оценка выполненного практического задания
– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	Выполняет расчеты с использованием MS Excel и других прикладных компьютерных программ.	
– использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	Организует обмен информацией, используя электронную почту, чат, социальные сети, телеконференции	
– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования данных через приложения операционной системы Windows.	
– обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники.	Использует различные способы обработки информации с применением программных средств пакета MS Office.	
– получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;	Представляет информацию, полученную в локальных и глобальных компьютерных сетях.	
– применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;	Создает и редактирует графические объекты, разрабатывает объекты мультимедиа.	
– применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	Находит информацию с помощью браузера, составляет и оформляет электронный текстовый документ в соответствии с предъявленными требованиями, создает компьютерные презентации.	