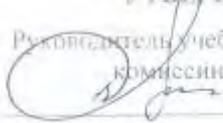


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Адамовский сельскохозяйственный техникум - филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учебно-методической
комиссии филиала
 Сlobодяник В.А.

№ 29 от _____ августа _____ 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

*цикла профессиональных дисциплин
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 35.02.05 Агрономия
форма обучения: очная*

Адамовка

2014г.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Юрченкова Л.В., зав. Методическим кабинетом ФГБОУ ВПО ОГАУ

Содержательная экспертиза: Киселёва С.В., преподаватель ФГБОУ ВПО ОГАУ

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: ФИО.,

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального или среднего профессионального образования, на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего по специальности 35.02.05 Агрономия

А
С
Х
Т

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии структурного подразделения СПО, номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
<u>Основание:</u> решение заседания ПЦК от «_____» _____20__ г. Протокол № _____ Председатель _____ Киселёва С.В.	

АКТИВ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	21
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 2	41

А
С
Х
Т

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС 3+ по специальности *32.02.05 Агрономия*

Программа ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена для использования по очной форме обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Целью дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование целостного представления об информационных системах и технологиях в решении задач технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

основные понятия автоматизированной обработки информации;

общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей подготовки специалистов среднего звена по специальности **35.02.05** Агрономия

ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.

ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.

ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.

ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.

ПК 2.1. Повышать плодородие почв.

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.

ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.

ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.

ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.

ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.

ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК) (Приложение 2):

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

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

ОК-3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

АССХТ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	6 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60	60
в том числе:		
лабораторные работы	30	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30	30
в том числе:		
Индивидуальное проектное задание	6	6
Работа с основной и дополнительной литературой	8	8
Подготовка докладов по тематике:	10	10
Подготовка отчетов по лабораторным работам.	6	6
Итоговая аттестация: 6 семестр другие формы контроля (защита проектов)		

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемая компетенция
1	2	3	4	
Раздел 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность	1. Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.	4	2-3	ПК 2.2.ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 1ОК 2 ОК-3.ОК 4.ОК 6.ОК 9
	2. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.			ПК 4.1.ПК 4.3.ПК 4.5.ОК 1.ОК 2. ОК-3.ОК 4 .ОК 9.
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания. • Проблемы информации в современной науке. • Информационные системы в управлении. 	2 2	1	ПК 2.2.ПК 2.3.ПК 2.4.ПК 4.1.ПК 4.3.ПК 4.5.ОК 1.ОК 2.ОК-3.ОК 6.ОК 8.ОК 9.
Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием	3. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.	4	2-3	ПК 2.2.ПК 2.3.ПК 2.4.ПК 4.1. ПК 4.3.ПК 4.5.ПК 2.2.ОК 1.ОК 2.ОК 9.
	4. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.			ПК 2.2.ПК 2.3.ПК 2.4.ПК 4.1.ПК 4.3.ПК 4.5.ПК 2.2.ОК 1.ОК 2.ОК-3.

Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.	4	2-3	ПК 1.2.ПК 1.3.ПК 1.4.ПК 1.5.ПК 1.6.ПК 2.2.ПК 4.1.ПК 4.2.ПК 4.3.ПК 4.5.ОК 1.ОК 2.
	6. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.			ПК 1.2.ПК 1.3.ПК 1.4.ПК 1.5.ПК 1.6.ПК 2.2.ПК 4.1.ПК 4.2.ПК 4.3.ПК 4.5.ОК 2.ОК-3.ОК 9.
Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.	7. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.	2	2-3	ПК 4.3.ОК 2.ОК-3.ОК 9.
	Практические работы	6	1	
	«Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»			ПК 1.2.ПК 1.3.ПК 1.4.ПК 1.5.ОК 2. ОК-3.ОК 5.ОК 6.ОК 7.
	«Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»			ПК 1.6.ПК 2.1.ПК 2.2.ОК 2.ОК-3. ОК 5.ОК 6.ОК 7.
« Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»	ПК 4.1.ПК 4.2.ПК 4.5.ОК 2.ОК-3.ОК 5.ОК 6.ОК 7.			

	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. • Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов. 	<p>2 2 2</p>	2-3	ПК 1.5.ПК 1.6.ПК2.1.ОК 2.ОК-3.ОК 5.ОК 6.ОК 8.
Раздел 5. Методика работы с электронны ми таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	8. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.	2	2-3	ПК 4.3.ПК 1.5.ПК 1.6.ПК 2.1.ОК-3. ОК 9.
	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. • Электронные таблицы как информационные объекты. • Переход от табличного к графическому представлению информации. <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание первой книги. • Диаграммы и графики. • Абсолютные и относительные ссылки. Формулы. 	<p>2 2 2</p>	2-3	ПК 1.2.ПК 1.3.ПК 1.4.ПК 1.5.ПК 1.6.ПК 2.1.ПК 2.2.ПК 3.1.ПК 3.2.ПК 3.3.ПК 3.4.ПК 4.1.ПК 4.2.ОК 2.ОК-3.ОК 5.ОК 6.ОК 8.
	Практические работы	8		
	«Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек»			
«Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка»				ПК 1.6.ПК 2.1.ПК 2.2.ОК-3.ОК 5. ОК 6.ОК 7. ПК 3.1.ПК 3.2.ПК 3.3.ОК 2.ОК-3. ОК 5.ОК 6.ОК 7.

	«Работа с диаграммами»		2-3	ПК 3.4.ПК 4.1.ПК 4.2. ОК 2.ОК-3. ОК 5.ОК 6.ОК 7.
	«Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»			ПК 3.4.ПК 4.1.ПК 4.2.ОК 2.ОК-3. ОК 5.ОК 6.ОК 7.
Раздел 6. Основы КОМПАС-3D.	9. Знакомство с интерфейсом программы КОМПАС-3D. Принципы ввода и редактирования объектов. Рубежный контроль	3 1	2-3	ПК 1.5.ПК 1.6.ПК 2.1.ПК 2.2.ПК 3.1.ОК 2.
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: 1. Запуск программы. 2. Интерфейс программы. 3. Использование контекстного меню. 4. Настройка интерфейса. 5. Профили пользователя. 6. Инструментальные панели. 7. Настройка оформления. 8. Управление документами. 9. Управление курсором. 10. Отмена и повтор действий. 11. Привязки. 12. Системные клавиши ускорители. 13. Параметры объектов. 14. Редактирование параметров объектов.	2 2 2	2-3	ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 2.ОК-3.ОК 5. ОК 6.ОК 8.ОК 9.
	Практические работы	6	2-3	ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 2.ОК-3.ОК 5. ОК 6.ОК 7.
	«Работа с интерфейс программы. Использование контекстного меню. »			
«Настройка интерфейса и профиля пользователя.»			ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 2.ОК-3.ОК 5. ОК 6.ОК 7.	

	«Настройка оформления.»			ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 2.ОК-3.ОК 5. ОК 6.ОК 7.
--	-------------------------	--	--	--

Раздел 7. Создание деталей в системе КОМПАС-3D.	10. Работа в КОМПАС-3D. Приемы создания и редактирования детали. Параметрические свойства детали.	4	2-3	ПК 1.1.ПК 1.6.ПК 2.3.ПК 2.4. ПК 3.4.ОК 1.ОК 2.ОК-3.ОК 5. ОК 6.ОК 9.
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: Выбор объектов. Фильтры объектов. Дерево построения. Поворот, отображение и ориентация модели. Каркас. Перспектива. Система координат. Формообразующие элементы. Дополнительные конструктивные элементы. Вспомогательные элементы. Пространственные кривые. Редактирование детали. Общие приемы редактирования. Вариационная параметризация эскиза. Иерархия элементов. Иерархическая параметризация модели.	2 2	1	ПК 1.1.ПК 2.2.ПК 2.3.ПК 2.4. ПК 4.1.ПК 4.3.ПК 4.5.ОК 2. ОК-3.ОК 5.ОК 6.ОК 8.
	Практические работы	6		
	Компас-3D. Создание 2D чертежей »			ПК 1.6.ПК 2.3.ПК 2.4.ОК -2.ОК-3. ОК -4.ОК -5.ОК -6.ОК -7.

Раздел 8. Создание графически х документов.	11. Стили чертежных документов. Слои. Геометрический калькулятор. Буфер обмена. Оформление чертежа. Библиотеки.	2	1	ПК 1.6.ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 1.ОК 2. ОК-3. ОК 4.ОК 6.
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой.	2	2-3	ПК 2.3.ПК 2.4.ОК 2.ОК-3.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Практические работы	4		ПК 3.2.ПК 3.3.ОК 1.ОК 2.ОК-3. ОК 4.ОК 5ОК 6.ОК 7.
	Использование буфера обмена. Использование локальных систем координат. Оформление чертежа.			
Раздел 9. Программа сканирован ия и распознаван ия документов	12. Знакомство с интерфейсом программы СКАНЕР. Принципы работы и основные методы ее использования.	2	1	ПК 1.1.ПК 3.1.ПК 3.2.ПК 3.3.ОК 1 . ОК 2.ОК 4.ОК 5.ОК 6.ОК 9.
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: 1. Параметры измеряемые программой 2. Необходимость применения программы СКАНЕР при работе с документом ПДФ.	2	2-3	ПК 1.1.ПК 3.1.ПК 3.2.ПК 3.3.ОК 1. ОК 2.ОК-3.ОК 4.ОК 5.ОК 6.ОК 8.
		90		

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 учебной дисциплины требует наличия лабораторий:

1. Информатики и электронно-вычислительных машин
2. Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности
3. Компьютерной обработки экономической информации

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- видеопроектор
- мультимедиа экран
- персональный компьютер
- локальная сеть
- сканер
- прикладное программное обеспечение:
 - Windows 7 Professional
 - Access 2010
 - Office Standard 2010

Программные средства

- Операционная система (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа - архиватор;
- Программа - КОМПАС-3D;
- Программа - СКАНЕР;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Простая система управления базами данных;
- Система автоматизированного проектирования;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы для преподавателя.

Основные источники:

1, Михеева, Е. В.

Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие / Е. В. Михеева. - 3-е издание, стереотипное 10-е издание, исправленное. - Москва : Издательский центр "Академия", 2012. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование).

Михеева Е.В.

Дополнительные источники:

2 Михеева, Е. В.

Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие / Е. В. Михеева. - 3-е издание, стереотипное 10-е издание, исправленное. - Москва : Издательский центр "Академия", 2005. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование).

Михеева Е.В.

3. Голицина О.Л и др.

Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебник / О.Л.Голицина Н.В Максимов, Т.Л.Партыка, И.И.Попов.-М.:ФОРУМ: ИНФРА-М,2009.-608с.:ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Практические работы, ПЗ-1«Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» ПЗ-2«Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы» ПЗ-3« Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки» ПЗ-4«Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек» ПЗ-5 «Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка» ПЗ-6 «Работа с диаграммами» ПЗ-7 «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	ПЗ-8«Работа с интерфейс программы. Использование контекстного меню. » ПЗ-9«Настройка интерфейса и профиля пользователя.» ПЗ_10 «настройка оформления»
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	ПЗ-2«Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы» ПЗ-6 «Работа с диаграммами»
Знания:	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	внеаудиторная самостоятельная работа, Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания. • Проблемы информации в современной науке. Информационные системы в управлении.
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных	внеаудиторная самостоятельная работа , Работа с основной и дополнительной

технологий;	<p>литературой Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания. • Проблемы информации в современной науке. <p>Информационные системы в управлении.</p>
базовые и прикладные информационные технологии;	<p>внеаудиторная самостоятельная работа , Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. • Электронные таблицы как информационные объекты. • Переход от табличного к графическому представлению информации. <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание первой книги. • Диаграммы и графики. <p>Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.</p>
инструментальные средства информационных технологий	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания. • Проблемы информации в современной науке. <p>Информационные системы в управлении.</p>

Приложение 1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код.	Наименование результата обучения	
ПК 1.1.	Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.	
	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 	<p>10. Работа в КОМПАС-3D. Приемы создания и редактирования детали.</p> <p>Параметрические свойства детали.</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 	<p>12. Знакомство с интерфейсом программы СКАНЕР. Принципы работы и основные методы ее использования.</p>

	Самостоятельная работа студента	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: Выбор объектов. Фильтры объектов. Дерево построения. Поворот, отображение и ориентация модели. Каркас. Перспектива. Система координат. Формообразующие элементы. Дополнительные конструктивные элементы. Вспомогательные элементы. Пространственные кривые. Редактирование детали. Общие приемы редактирования. Вариационная параметризация эскиза. Иерархия элементов. Иерархическая параметризация модели.
ПК 1.2.	Готовить посевной и посадочный материал.	
	1. Уметь: применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» ПЗ-6 «Работа с диаграммами»
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.

	накопления информации;	
	Самостоятельная работа студента	Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания..
ПК 1.3.	Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.	
	1. Уметь: применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» ПЗ-6 «Работа с диаграммами»
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.
	Самостоятельная работа студента	Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания..
ПК 1.4.	Определять качество продукции растениеводства.	
	Уметь: 1. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 2. использовать	ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» ПЗ-6 «Работа с диаграммами»

	в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.
	Самостоятельная работа студента	Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания..
ПК	Проводить уборку и первичную обработку урожая	
1.5.	Уметь: <ol style="list-style-type: none"> 1. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 	ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» ПЗ-6 «Работа с диаграммами»
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.

	<p>3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	
	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с основной и дополнительной литературой</p> <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания..
<p>ПК</p>	<p>Повышать плодородие почв.</p>	
<p>2.1.</p>	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<p>ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>ПЗ-2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>ПЗ-3 « Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p> <p>ПЗ-6 «Работа с диаграммами»</p>
	<p>Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. 2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. 3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. 4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ.

	накопления информации;	Требования к программному обеспечению АРМ. 5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.
	Самостоятельная работа студента	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.
ПК 2.2.	<p style="text-align: center;">Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.</p> <p>1. Уметь: использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и</p>	<p>ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>ПЗ-2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>ПЗ-3 «Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p> <p>ПЗ-6 «Работа с диаграммами»</p> <p>1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.</p> <p>2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения</p>

	<p>вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	<p>производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. 3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. 4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ. 5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.</p>
	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. <p>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</p>
<p>ПК 2.3.</p>	<p>Контролировать состояние мелиоративных систем</p> <p>1. Уметь: использовать в профессиональной деятельности различные виды программного</p>	<p>ПЗ-8«Работа с интерфейс программы. Использование контекстного меню. » ПЗ-9«Настройка интерфейса и профиля пользователя.» ПЗ_10 «настройка оформления»</p>

	<p>обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	
	<p>Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	<p>1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.</p> <p>2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.</p> <p>3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.</p>
<p>Самостоятельная работа студента</p>		<p>Работа с основной и дополнительной литературой.</p> <p>Подготовка отчетов по лабораторным работам.</p> <p>Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запуск программы. 2. Интерфейс программы. 3. Использование контекстного меню. 4. Настройка интерфейса. 5. Профили пользователя. 6. Инструментальные панели. 7. Настройка оформления. 8. Управление документами. 9. Управление курсором. 10. Отмена и повтор действий. 11. Привязки. 12. Системные клавиши ускорители.

		13.Параметры объектов. 14.Редактирование параметров объектов.
ПК 3.1.	Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.	
	Уметь: 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	ПЗ-5«Работа с интерфейс программы. Использование контекстного меню. » ПЗ-4 «Настройка интерфейса и профиля пользователя.» «Настройка оформления.»
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	12. Знакомство с интерфейсом программы СКАНЕР. Принципы работы и основные методы ее использования.
Самостоятельная работа студента	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: 1. Параметры измеряемые программой 2. Необходимость применения программы СКАНЕР при.	
ПК 3.2.	Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.	
	1. Уметь: использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	ПЗ-5«Работа с интерфейс программы. Использование контекстного меню. » ПЗ-4 «Настройка интерфейса и профиля пользователя.» «Настройка оформления.»

	2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	12. Знакомство с интерфейсом программы СКАНЕР. Принципы работы и основные методы ее использования.
	Самостоятельная работа студента	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: 1. Параметры измеряемые программой 2. Необходимость применения программы СКАНЕР
ПК 3.3.	Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.	
	Уметь: 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	ПЗ-5 «Работа с интерфейс программы. Использование контекстного меню.» ПЗ-4 «Настройка интерфейса и профиля пользователя.» «Настройка оформления.»
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и	12. Знакомство с интерфейсом программы СКАНЕР. Принципы работы и основные методы ее использования.

	<p>возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	
	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Параметры измеряемые программой 2. Необходимость применения программы АВТОСКАНЕР при проведении то автомобилей.
ПК 3.4.	Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.	
	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<p>ПЗ-4 «Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек» ПЗ-5 «Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка» ПЗ-6 «Работа с диаграммами» ПЗ-7 «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»</p>
	<p>Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 4. методы и средства сбора, обработки, 	<p>10. Работа в КОМПАС-3D. Приемы создания и редактирования детали. Параметрические свойства детали.</p>

	хранения, передачи и накопления информации;	
	Самостоятельная работа студента	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: Выбор объектов. Фильтры объектов. Дерево построения. Поворот, отображение и ориентация модели. Каркас. Перспектива. Система координат. Формообразующие элементы. Дополнительные конструктивные элементы. Вспомогательные элементы. Пространственные кривые. Редактирование детали. Общие приемы редактирования. Вариационная параметризация эскиза. Иерархия элементов. Иерархическая параметризация модели.
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства	
	Уметь: 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» ПЗ-2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы» ПЗ-3 «Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки» ПЗ-6 «Работа с диаграммами»
	Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации; 2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. 2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. 3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. 4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их

	<p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	<p>профессиональной деятельности).Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.</p> <p>5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.</p>
	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. <p>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</p>
<p>ПК 4.2.</p>	<p>Планировать выполнение работ исполнителями</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; <p>Знать: 1. основные понятия автоматизированной</p>	<p>ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>ПЗ-2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>ПЗ-3 « Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p> <p>ПЗ-6 «Работа с диаграммами»</p> <p>1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.</p>

	<p>обработки информации;</p> <p>2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	<p>2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.</p> <p>3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.</p> <p>4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.</p> <p>5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.</p>
Самостоятельная работа студента		<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. <p>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</p>
ПК	Организовывать работу трудового коллектива.	
4.3.	Уметь:	ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и

	<ol style="list-style-type: none"> 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<p>изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>ПЗ-2«Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>ПЗ-3« Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p> <p>ПЗ-6 «Работа с диаграммами»</p>
	<p>Знать: 1. основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>2. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>3. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>4. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. 2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. 3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. 4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ. 5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.
<p>Самостоятельная работа студента</p>		<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.

		<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. <p>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</p>
<p>ПК 4.4.</p>	<p style="text-align: center;">Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; 2. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<p>ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>ПЗ-2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>ПЗ-3 «Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p> <p>ПЗ-6 «Работа с диаграммами»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. 2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. 3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. 4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ. 5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные

		<p>операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.</p>
	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. <p>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</p>
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	
	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; 2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<p>ПЗ-1 «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>ПЗ-2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>ПЗ-3 «Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p> <p>ПЗ-6 «Работа с диаграммами»</p>
	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; 2. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. 2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. 3. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.

		<p>4. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.</p> <p>5. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.</p>
Самостоятельная работа студента		<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. <p>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</p>

Приложение 2

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к своей будущей профессии в процессе освоения общеобразовательной дисциплины.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологического процесса технического обслуживания и ремонта автомобилей; - оценка эффективности и качества выполнения.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- умение принимать совместные обоснованные решения, в том числе в нестандартных ситуациях; - самоанализ и коррекция собственной работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.	- организация самостоятельного изучения и занятий при изучении дисциплины.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ новых технологий в области технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	-формирование интереса к исполнению воинской обязанности; - формирование логического мышления.

Авторы: Остапчук Ю.А. преподаватель АСХТ филиала ФГБОУ ВПО ОГАУ

Рецензенты: Киселёва С.В. преподаватель ЦК естественно математических дисциплин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ЦК

_____ информационных дисциплин _____

(наименование ЦК)

Протокол № __1__ от «27» августа 2014 г.

Председатель ЦК _____ *Кис* _____ С.В.Киселёва

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала

Протокол № __1__ от «29» августа 2014 г.

Зав.методическим кабинетом _____ Л.В. Юрченкова

Согласовано с заведующей библиотекой филиала _____ *Крат* _____ Т.М. Крат