

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2022 05:24:55
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8501e4d3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 29 » июня 2021 г

Рабочая программа дисциплины

ЕН.03 ИНФОРМАТИКА

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Квалификация: техник-механик

Форма обучения: очная / заочная

1 курс, семестр 1 / 1 курс (на базе 11 классов)

2 курс (на базе 9 классов)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

– дать студентам теоретические знания и практические навыки по овладению методикой и навыками работы на персональном компьютере.

Основные задачи освоения дисциплины:

- работа с графической оболочкой операционной системы Windows;
- использование пакета прикладных программ;
- пользоваться Интернет для поиска информации, работа с электронной почтой;
- мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки информации.

Результатом освоения дисциплины «ЕН.03 Информатика» обучающимися по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информатика» находится в вариативной части цикла математических и естественнонаучных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре (очное обучение), на 1 курсе (на базе 11 классов), на 2 курсе (на базе 9 классов) (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость	

	своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	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
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.	

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА
САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 118 часов

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1, вид отчетности – дифференцированный зачет (1 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	118	118	-
Обязательная учебная нагрузка (всего)	76	76	-
в том числе:			
Лекции (Л)	30	30	-
Практические занятия (ПЗ)	46	46	-

Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	42	42	-
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	3	3	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	30	30	-
Подготовка и сдача экзамена	9	9	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс– 1 на базе 11 классов, курс 2 на базе 9 классов, вид отчетности – дифференцированный зачет

Вид учебной работы	Объем часов
	всего
Общая трудоемкость дисциплины	118
Обязательная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
Лекции (Л)	2
Практические занятия (ПЗ)	4
Лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа:	112
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-
Реферат (Р)	-
Эссе (Э)	-
Контрольная работа	-
Самостоятельное изучение разделов	108
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	
Подготовка и сдача экзамена	-
Подготовка и сдача зачета	4

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

<i>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>	
1	2	3	4	
Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники				
Тема 1.1 Введение.	Содержание			
	1	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Введение. Цели и задачи дисциплины. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности. Понятие информационных технологий. Краткая история развития дисциплины «Информатика». Эргономические требования при работе с ПК.</p>	2	2
		<p><i>Практическое занятие</i></p>	-	-
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Проработка конспекта занятия. Доклад по теме: «Области применения персональных компьютеров».</p>	4		
Тема 1.2 Прикладное программное обеспечение	Содержание			
		<p><i>Содержание учебного материала</i> Операционная система: понятие, назначение, состав. Виды программ для компьютеров.</p>	4	2

	1	<i>Содержание учебного материала</i> Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, функции, особенности использования.	2	2
		<i>Содержание учебного материала</i> Текстовый редактор Microsoft Word: назначение, функции и возможности. Основные термины и понятия.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Установка программного продукта. Одновременная работа с несколькими приложениями.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Изучение редактора Microsoft Word. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие и назначение.	4	2
		<i>Практическое занятие</i> Создание и форматирование таблиц в текстовом документе. Создание сложных документов через таблицу.	4	2
		<i>Практическое занятие</i> Работа с графическими объектами и редактором формул. Создание текста многоуровневыми списками, колончатый текст, автооглавление.	2	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Проработка конспекта занятия. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчета и подготовка к защите. Выполнение домашней работы: создание текстового документа, отработать приемы редактирования и форматирования текстовых документов, оформление абзацев, работу со шрифтами и т.д.	6	
Тема 1.3 Табличный редактор Microsoft Excel	Содержание			
	1	<i>Содержание учебного материала</i> Табличный редактор Microsoft Excel: структура табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры.	4	2
		<i>Практическое занятие</i> Изучение табличного редактора Microsoft Excel: технология создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Диаграмма: понятие, назначение, построение. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.	2	2
		<i>Практическое занятие</i>	4	2

		Выполнение вычислительных расчетов с помощью мастера функций и построение диаграмм для данных таблиц. Выполнение расчетов с помощью логических функций и построение диаграмм для данных таблиц.		
		<i>Практическое занятие</i> Автоматизированная обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка.	2	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Проработка конспектов занятия. Отработать технологию создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм, формул.	4	
Тема 1.4 Автоматизированное рабочее место специалиста в Microsoft Access	Содержание			
	1	<i>Содержание учебного материала</i> Автоматизированные рабочие места: понятие, назначение. Базы данных: понятие, основные элементы, функции. Система управления базами данных.	4	2
	2	<i>Практическое занятие</i> Изучение Microsoft Access. Создание базы данных из одной и нескольких таблиц, установка межтабличных связей, защита базы данных паролем. Заполнение таблиц базы данных с помощью форм.	4	2
		<i>Практическое занятие</i> Использование запросов для отбора данных по установленным критериям. Создание отчетов и разработка отчетных форм документов.	4	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Повторение темы по конспекту и учебнику. Подготовка к практическим занятиям, оформление отчета и подготовка к защите отчета. Отработать режимы создания таблиц, режимы создания форм, запросов, отчетов и т.д.	4	
Тема 1.5 Понятие и назначение графического редактора	Содержание			
	1	<i>Содержание учебного материала</i> Графические редакторы: понятие, назначение и виды. Создание, формирование и постобработка графических файлов.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Изучение графического редактора.	2	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Повторение темы по конспекту и учебнику.	4	

		Подготовка к практическим занятиям. Составление и подготовка к защите отчета. Создать с помощью графического редактора рисунок.		
Тема 1.6 Создание презентаций в Microsoft Power Point		<i>Содержание учебного материала</i> Программа для создания презентаций Microsoft Power Point: назначение, создание и демонстрация слайдов.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Создание презентации. Настройка анимации и смены слайдов, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам.	4	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Повторение темы по конспекту и учебнику. Подготовка к практическим занятиям. Составление и подготовка к защите отчета. Создание презентации по темам «Тракторы»; «Автомобили»	4	
Тема 1.7 Документооборот		<i>Содержание учебного материала</i> Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий, календари, дневники, записные книжки, списки контактов.	4	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Повторение темы по конспекту и учебнику. Подготовка к практическим занятиям. Составление и подготовка к защите отчета. Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий, календари, дневники, записные книжки, списки контактов.	4	
Раздел 2. Информационно-поисковые системы				
Тема 2.1 Технология Internet	1	<i>Содержание учебного материала</i> Интернет: понятие, назначение и функции. Подключение интернет. Поиск информации в Интернет. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Поиск информации в сети Интернет, создание электронной почты.	2	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>	4	-

		Проработка конспекта занятия, работа в сети Internet и поиск информации. Отработать технологию создания электронной почты.		
Тема 2.2 Информационные справочные системы		<i>Содержание учебного материала</i> Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой или ее демо версией.	2	2
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Повторение темы по конспекту и учебнику. Выполнить поиск заданной информации в типовой информационно-поисковой системе.	4	
Раздел 3. Антивирусные средства защиты информации				
Тема 3.1 Защита данных		<i>Содержание учебного материала</i> Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Методы защиты. Архивирование информации как средство защиты.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Способы защиты данных. Провести тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов.	2	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Проработка конспекта занятия. Изучить способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними.	4	
ИТОГО			118	

5.1.2 Заочная форма обучения:

<i>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
--	--	--------------------	-------------------------

1	2	3	4
Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники			
Тема 1.1 Введение.	Содержание		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Введение. Цели и задачи дисциплины. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности. Понятие информационных технологий. Краткая история развития дисциплины «Информатика». Эргономические требования при работе с ПК.</p>	6	2
Тема 1.2 Прикладное программное обеспечение	Содержание		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Операционная система: понятие, назначение, состав. Виды программ для компьютеров.</p> <p>Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, функции, особенности использования.</p> <p>Текстовый редактор Microsoft Word: назначение, функции и возможности. Основные термины и понятия.</p> <p>Установка программного продукта. Одновременная работа с несколькими приложениями.</p> <p>Изучение редактора Microsoft Word. Правила ввода, оформления и редактирования текста.</p> <p>Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие и назначение.</p> <p>Создание и форматирование таблиц в текстовом документе. Создание сложных документов через таблицу.</p> <p>Работа с графическими объектами и редактором формул.</p> <p>Создание текста многоуровневыми списками, колончатый текст, автооглавление.</p> <p>Оформление отчета и подготовка к защите. Выполнение практической работы: создание текстового документа, отработать приемы редактирования и форматирования текстовых документов, оформление абзацев, работу со шрифтами и т.д.</p>	20	
Тема 1.3 Табличный редактор Microsoft Excel	Содержание		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Табличный редактор Microsoft Excel: структура табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры.</p>	24	

		Изучение табличного редактора Microsoft Excel: технология создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм. Диаграмма: понятие, назначение, построение. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм. Выполнение вычислительных расчетов с помощью мастера функций и построение диаграмм для данных таблиц. Выполнение расчетов с помощью логических функций и построение диаграмм для данных таблиц. Автоматизированная обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка.		
	Содержание			
Тема 1.4 Автоматизированное рабочее место специалиста в Microsoft Access		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Автоматизированные рабочие места: понятие, назначение. Базы данных: понятие, основные элементы, функции. Система управления базами данных. Изучение Microsoft Access. Создание базы данных из одной и нескольких таблиц, установка межтабличных связей, защита базы данных паролем. Заполнение таблиц базы данных с помощью форм. Использование запросов для отбора данных по установленным критериям. Создание отчетов и разработка отчетных форм документов. Отработать режимы создания таблиц, режимы создания форм, запросов, отчетов и т.д.	16	
	Содержание			
Тема 1.5 Понятие и назначение графического редактора		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Графические редакторы: понятие, назначение и виды. Создание, формирование и постобработка графических файлов. Изучение графического редактора. Создать с помощью графического редактора рисунок.	8	
Тема 1.6 Создание презентаций в Microsoft Power Point		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Программа для создания презентаций Microsoft Power Point: назначение, создание и демонстрация слайдов. Создание презентации. Настройка анимации и смены слайдов, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам. Создание презентации по темам «Тракторы»; «Автомобили»	8	
Тема 1.7 Документооборот		<i>Содержание учебного материала</i> Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных	2	2

		коммуникаций.		
		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий, календари, дневники, записные книжки, списки контактов.	4	
Раздел 2. Информационно-поисковые системы				
Тема 2.1 Технология Internet	1	<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Интернет: понятие, назначение и функции. Подключение интернет. Поиск информации в Интернет. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты. Отработать технологию создания электронной почты.	6	
		<i>Практическое занятие 1</i> Поиск информации в сети Интернет, создание электронной почты.	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Проработка конспекта занятия, работа в сети Internet и поиск информации.	6	
Тема 2.2 Информационные справочные системы		<i>Содержание учебного материала</i> Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды.		
		<i>Практическое занятие 2</i> Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой или ее демо версией.	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Выполнить поиск заданной информации в типовой информационно-поисковой системе.	6	
Раздел 3. Антивирусные средства защиты информации				
Тема 3.1 Защита данных		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Методы защиты.	8	
		Архивирование информации как средство защиты.		
		Способы защиты данных. Провести тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов. Изучить способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними.		
ИТОГО			118	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины¹:

6.1.1. Основная литература:

1. Информатика. Базовый курс / под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - СПб.: Питер, 2013. - 637 с.
2. Трипутина В. В. Учебное пособие по курсу "Базы данных". Иркутск: Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2016. - 96 с.
3. [Петров Ю. И.](#) Работа с базой данных Microsoft Access: метод. указ. для выполнения лабораторных работ / Ю. И. Петров, П. Г. Асалханов; Иркут. гос. с.-х. акад. - Иркутск: ИрГСХА, 2013. - 56 с.
4. Трипутина, В. В. Учебное пособие по курсу «Базы данных» для студентов направления подготовки «Бизнес-информатика», квалификация бакалавр : учебное пособие / В. В. Трипутина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2016. — 96 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133385>

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф. Основы современной информатики. – Изд-во «Лань», 2-е изд. Испр., 2011. – 256 с.
2. Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф. Практикум по основам современной информатики. – Изд-во «Лань», 1-е изд., 2011. – 352 с.
3. Деев В.Н. Информатика: учеб. пособие для вузов, 2007. – 159 с.
4. В. В. Трофимов [и др.]. Информатика: учеб. для вузов: рек. Учеб.-метод. об-нием, под ред. В. В. Трофимова. - М.: Юрайт, 2011. - 911 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Информатика и информационные технологии. Учебник для СПО. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A52C9718-37DB-47E5-A6AE-2CA02F36F163#page/2>
2. Математика и информатика. Учебник и практикум для СПО. http://fictionbook.ru/static/or3/view/or.html?art_type=4&file=22184574&art=18961809&user=0&trial=1
3. Курс лекций по информатике для СПО. <http://nsportal.ru/shkola/informatika-i-ikt/library/2015/02/24/kurs-lektsiy-po-informatike-dlya-spo>

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

¹В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

- MS Windows XP, пакет MS Office 2003, антивирус Kaspersky Endpoint Security 8;
- справочные правовые системы Гарант Плюс, Консультант.

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	ауд. № 227а	Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 52 шт. Технические средства обучения: Веб-камера LOGITECH HD Pro C920, Интерактивная доска, Ультрабук ASUS Zenbook 14, Ноутбук HP 17-ca1066ur, ПК Моноблок Monobloc HP AIO 24-dp0014ur 23.8" 10 шт., головные телефоны Sven AP-G999MV 11 шт., Телевизор LCD LG UE75TU7100UXRU, Принтер BROTHER HL-L3230CDW, Принтер МФУ HP LaserJet Pro MFP M132fn, Флипчарт, Доска, Экран 2 шт., Видеопроектор 2 шт.	<i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации /Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности №227а</i>

		<p>Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	
2	ауд. № 340	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 15 шт., стол преподавателя – 3 шт., стулья - 20 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 15 шт., Доска маркерная. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 10 , STDU Viewer; Архиватор 7-zip; Браузер Google Chrome, Python, PascalABS.NET, Anylogic, Total Commander, 1С Предприятие 8.3, 1С Предприятие 8, Компас, Aautocad</p>	<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i></p>
3	ауд. №343	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 13шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭОИС - 12 шт., Проектор Acer P5281, Экран настенный Screen Media на штативе ProView 180*180, Доска маркерная. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 10 , STDU Viewer, Архиватор 7-zip; Браузер Google Chrome, Python, MapInfo Pro 16, PascalABS.NET, Anylogic, AutoCAD 2020, MPC-НС, Total Commander, 1С Предприятие 8.3, 1С Предприятие 8.</p>	<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i></p>
4	ауд. №303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft</p>	<p><i>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i></p>

		Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
--	--	---	--

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии	- экспертное наблюдение
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 организации механизации сельского хозяйства; – оценка эффективности и качества выполнения;	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере механизации сельского хозяйства;	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных 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;	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке докладов; - наблюдение за использованием информационных технологий;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач механизации сельского хозяйства;	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях;
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	– взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;

потребителями	обучения;	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося. Промежуточный контроль: дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины;	- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; Промежуточный контроль: дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– анализ инноваций в механизации сельского хозяйства;	- наблюдение за участием в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего

профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.07
Механизация сельского хозяйства.

Программу составил:

преподаватель высшей квалификационной категории О.В.Степанова

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-
экономических и естественнонаучных дисциплин.

Протокол №10 от «24»июня 2021г.

Председатель ПЦК

О.В.Долгих

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



Н.И.Федурина