

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.07.2023 09:55:54  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8331c3ad3

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор



Н.Н. Бельков

« 31 » марта 2023 г

Рабочая программа дисциплины

**ПД.01 ИНФОРМАТИКА**

---

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам

Форма обучения: очная/заочная

1 курс, семестр 1 и 2 / 1 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 «ПД.01 Информатика» обучающимися по специальности 38.02.04 Коммерция является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информатика» относится к профильным дисциплинам учебного плана. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре (очное обучение) (на базе 9 классов), на 1 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 результата обучения	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<b>В области знания и понимания (А)</b>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Знать:</b> –основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; –назначение, состав, основные характери-

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	стики организационной и компьютерной техники; –основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; –назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; –технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); –принципы защиты информации от несанкционированного доступа; –правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; –основные понятия автоматизированной обработки информации; –направления автоматизации бухгалтерской деятельности; –назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; –основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. <b>В области умений (В)</b> - использовать изученные прикладные программные средства; - использовать цифровые технологии для решения профессиональных задач;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
УЦК	Цифровая грамотность. Способность ориентироваться в цифровой среде, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности.	

#### **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 170 часов

##### **4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

**4.1.1. Очная форма обучения:** вид отчетности: 1 семестр - зачет;

2 семестр - дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр	2 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>206</b>	<b>70</b>	<b>136</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>186</b>	<b>70</b>	<b>116</b>
в том числе:			
Лекции (Л)	87	38	48
Практические занятия (ПЗ)	83	32	68

<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>20</b>		<b>20</b>
ИП	12	-	12
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	8		8
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.)			
Практическая подготовка			
Подготовка и сдача экзамена	-	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

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

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>206</b>	<b>206</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>176</b>	<b>176</b>
ИП	<b>12</b>	<b>12</b>
Курсовая работа (КР)		-
Расчетно-графическая работа (РГР)		-
Реферат (Р)		-
Эссе (Э)		-
Контрольная работа		
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.)		
Практическая подготовка		
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

## 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	
<b>Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники</b>					
Тема 1.1 Введение.	<b>Содержание</b>				
	1	<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.	2	2	
		<i>Практическое занятие</i>	1	-	
		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Проработка конспекта занятия. Доклад по теме: «Области применения персональных компьютеров».	2		
Тема 1.2 Прикладное программное обеспечение	<b>Содержание</b>				
		<i>Содержание учебного материала</i> Операционная система: понятие, назначение, состав. Виды программ для компьютеров.	4	2	
	1	<i>Содержание учебного материала</i> Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Интегрированный пакет Microsoft Of-	2	2	

		rice: назначение, функции, особенности использования.		
		<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.	14	
		<b>Содержание</b>		
Тема 1.3 Табличный редактор Microsoft Excel	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> Выполнение вычислительных расчетов с помощью мастера функций и построение диаграмм для данных таблиц. Выполнение расчетов с помощью логических функций и построение диаграмм для	4	2

		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.	13	
	<b>Содержание</b>			
Тема 1.4 Автоматизированное рабочее место специалиста в Microsoft Access	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.	14	
ИТОГО				

**2 СЕМЕСТР. Всего 70 ч. Теоретические занятия 38 ч. Практические занятия 48 ч.**

Тема 1.5 Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных.	<i>Практическое занятие № 1</i> Изучение Microsoft Access. Технология создания базы данных.	4	3
	<i>Практическое занятие № 2</i> Изучение Microsoft Access. Технология создания базы данных.	4	3
	<i>Практическое занятие № 3</i> Создание базы данных с помощью шаблонов и конструктора таблиц.	4	3
	<i>Практическое занятие № 4</i> Создание базы данных с помощью конструктора таблиц.	4	3
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям).	2	
	<i>Практическое занятие № 5</i> Добавление таблиц в базу данных. Создание базы данных с помощью форм.	4	3
	<i>Практическое занятие № 6</i> Добавление таблиц в базу данных. Создание базы данных с помощью форм.	4	3
	<i>Практическое занятие № 7</i> Формирование запроса в Microsoft Access.	4	3
	<i>Практическое занятие № 8</i> Создание форм и отчетов в Microsoft Access.	4	3
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям).	2	
<b>Раздел 2. Система автоматизированного проектирования «КОМПАС – 3D»</b>			
Тема 2.1 Основы работы СУБД «Компас – 3D»	<i>Содержание учебного материала</i> Общие сведения. Основные элементы интерфейса. Общие принципы моделирования.	3	1, 2
	<i>Содержание учебного материала</i> Общие принципы моделирования.	2	1, 2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников).	2	



<i>Практическое занятие № 14</i> Изучение интерфейса программы КОМПАС – 3D.	2	3
<i>Практическое занятие № 15</i> Создание геометрических примитивов.	2	3
<i>Практическое занятие № 16</i> Использование пользовательской компактной панели при вычерчивании рабочих чертежей деталей.	2	3
<i>Практическое занятие № 17</i> Использование пользовательской компактной панели при вычерчивании рабочих чертежей деталей.	2	3
<i>Практическое занятие № 18</i> Построение чертежа детали «Пластина».	2	3
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников).	3	
<i>Содержание учебного материала</i> Технология создания детали. Технология создания рабочего чертежа. Технология создания сборочной единицы.	2	1,2
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников).	1	
<i>Практическое занятие № 19</i> Выполнение чертежа в среде КОМПАС – 3D. Построение основных и дополнительных видов.	2	
<i>Практическое занятие № 20</i> Выполнение чертежа в среде КОМПАС – 3D. Построение основных и дополнительных видов.	2	3
<i>Практическое занятие № 21</i> Выполнение чертежа в среде КОМПАС – 3D. Построение основных и дополнительных видов.	2	3
<i>Практическое занятие № 22</i> Выполнение чертежа в среде КОМПАС – 3D. Построение основных и дополнительных видов.	2	3
<i>Практическое занятие № 23</i> Простановка размеров, ввод текста и вывод чертежа на печать.	2	3
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям).	2	

<p><i>Содержание учебного материала</i>  Технология создания сборки изделия.  Технология создания сборочного чертежа.  Технология создания спецификаций.</p>	2	1,2
<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i>  Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников).</p>	1	
<p><i>Практическое занятие № 24</i>  Построение сечений и разрезов на чертежах.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 25</i>  Построение сечений и разрезов на чертежах.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 26</i>  Построение сопряжений.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 27</i>  Построение сопряжений.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 28</i>  Построение сопряжений.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 29</i>  Построение тел вращения. Непрерывный ввод объекта.  Выполнение чертежа «Вал».</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 30</i>  Построение тел вращения. Непрерывный ввод объекта.  Выполнение чертежа «Вал с разрезом»</p>	2	3
<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i>  Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям).</p>	2	
<p><i>Практическое занятие № 31</i>  Болтовое соединение.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 32</i>  Болтовое соединение.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 33</i>  Создание спецификации.</p>	2	3
<p><i>Практическое занятие № 34</i></p>	2	3

	Технология создания модели детали. Построение трехмерных моделей деталей.		
Тема 1.6 Понятие и назначение графического редактора	<i>Содержание учебного материала</i> Графические редакторы: понятие, назначение и виды. Создание, формирование и постобработка графических файлов.	4	1,2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников).	1	
	<i>Практическое занятие № 9</i> Изучение графического редактора.	4	3
	<i>Практическое занятие № 10</i> Изучение графического редактора.	4	3
Тема 2.2 Информационные справочные системы	<i>Содержание учебного материала</i> Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды.	8	2
	<i>Практическое занятие</i> Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой или ее демо версией.	4	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Повторение темы по конспекту и учебнику. Выполнить поиск заданной информации в типовой информационно-поисковой системе.	4	
<b>Раздел 3. Антивирусные средства защиты информации</b>			
Тема 3.1 Защита данных	<i>Содержание учебного материала</i> Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Методы защиты. Архивирование информации как средство защиты.	8	2
	<i>Практическое занятие</i> Способы защиты данных. Провести тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов.	4	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Проработка конспекта занятия. Изучить способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними.	4	
<b>Итого за 2 семестр</b>		<b>136</b>	
<b>ИТОГО</b>		<b>206</b>	

### 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
<b>Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники</b>			
Тема 1.1 Введение.	<b>Содержание</b>		
		<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.	16
Тема 1.2 Прикладное про-	<b>Содержание</b>		

граммное обеспечение	<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. 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	<b>Содержание</b>		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Табличный редактор Microsoft Excel: структура табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры.</p> <p>Изучение табличного редактора Microsoft Excel: технология создания и форматирования объекта электронной таблицы, диаграмм.</p> <p>Диаграмма: понятие, назначение, построение. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.</p> <p>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.</p> <p>Автоматизированная обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка.</p>	24	
Тема 1.4 Автомати-	<b>Содержание</b>		

зированное рабочее место специалиста в Microsoft Access		<p><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.</p>	28	
		<b>Содержание</b>		
Тема 1.5 Понятие и назначение графического редактора		<p><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.</p>	18	
Тема 1.6 Создание презентаций в Microsoft Power Point		<p><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»</p>	8	
Тема 1.7 Документооборот		<p><i>Содержание учебного материала</i>  Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций.</p>	2	2
		<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i>  Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий, календари, дневники, записные книжки, списки контактов.</p>	4	
<b>Раздел 2. Информационно-поисковые системы</b>				
Тема 2.1 Технология Internet	1	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося:</i>  Интернет: понятие, назначение и функции. Подключение интернет. Поиск информации в Интернет. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: поня-</p>	16	

		тие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты. Отработать технологию создания электронной почты.		
		<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	
<b>Раздел 3. Антивирусные средства защиты информации</b>				
Тема 3.1 Защита данных		<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Методы защиты.	18	
		Архивирование информации как средство защиты.		
		Способы защиты данных. Провести тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов. Изучить способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними.		
<b>ИТОГО</b>			<b>206</b>	

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:

#### 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](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>

---

<sup>1</sup>В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП



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

- 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
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
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	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
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	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические - 11 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 52 шт. <b>Технические средства обучения:</b> Веб-камера LOGITECH HD Pro C920, Интерактивная доска, Ультратбук 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	<i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</i> /Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности №227а

		МФУ HP LaserJet Pro MFP M132fn, Флипчарт, Доска, Экран 2 шт., Видеопроектор 2 шт. <b>Учебно-наглядные пособия.</b> <b>Список ПО на компьютере:</b> 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.	
2	ауд. № 340	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, AutoCAD	<i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i>
3	ауд. №343	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.	<i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i>
4	ауд. №303	<b>Специализированная мебель:</b> Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. <b>Технические средства обучения:</b> 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 Laser Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Laser Jet M	<i>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i>

		1132 MFP - 1 шт. 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.	
--	--	--	--

## 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 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– демонстрация интереса к будущей профессии	- экспертное наблюдение
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере механизации сельского хозяйства;	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные;	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке докладов; - наблюдение за использованием информационных технологий;
УПК Цифровая грамотность. Способность ориентироваться в цифровой среде, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач механизации сельского хозяйства;	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях;

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)



Программу составил:

\_\_\_\_\_

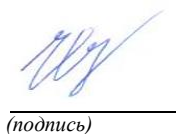
(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Степанова

(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  
протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК



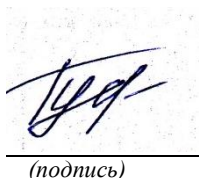
\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



\_\_\_\_\_

(подпись)

Б.В. Гусев

(И.О. Фамилия)