

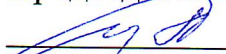
Рабочая программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла ОД.02.06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **54.02.05 Живопись (по видам)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 13 августа 2014 года № 995.

Разработчик: преподаватель высшей категории С.В.Куранова

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин

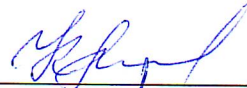
Протокол № 9 от 30 августа 2023г.

Председатель ЦМК

 Л.А.Инина, преподаватель высшей категории

СОГЛАСОВАНО:

Директор колледжа


_____ М.Н.Краковская

Начальник отдела по методической работе

_____ В.В. Атаман

Заместитель директора колледжа


_____ М.И. Золотова

Заведующий библиотекой


_____ В.М.Шипулина

ПРИНЯТО

Протокол заседания цикловой методической комиссии

№ _____ от _____

Лист регистрации изменений и дополнений

в рабочей программе (модуле)

дисциплины _____
(название дисциплины)

по специальности _____
(название специальности)

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:

(раздел рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:

(раздел рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:

(раздел рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

3.9.

Заведующий отделением _____

(Ф.И.О. подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1.1.	Область применения программы	5
1.2.	Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3.	Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4.	Компетенции, формируемые у обучающегося в результате освоения дисциплины	6
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1.	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2.	Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины	8
2.3.	Занятия с применением инновационных форм	14
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1.	Требования к минимальному материально – техническому обеспечению	15
3.2.	Информационное обеспечение обучения	17
4.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	18
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОД.02.06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.05.02 Живопись** (по виду: станковая), утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2014 года № 995.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ относится к профильным дисциплинам общеобразовательного учебного цикла. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ является базой для изучения таких дисциплин, как «Компьютерная анимация и графика», «Мультимедийная обработка анимационного фильма».

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

Основные цели дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ:

- **Приобретение** знаний в области использования информационных технологий.
- **Умение** грамотно использовать информационные технологии в профессиональной деятельности и в повседневной жизни.
- **Формирование** навыка работы с компьютерной техникой, учебно-методической и научной литературой по проблематике курса.
- **Формирование** хорошего вкуса, чувства гармонии, повышение общего культурного уровня обучающихся, развитие индивидуальных творческих способностей, личностному росту и лучшему овладению профессиональными навыками в области использования компьютерной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;

знать:

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий.

1.5. Компетенции, формируемые у обучающегося в результате освоения дисциплины

Выпускник по специальности 54.05.02 Живопись в процессе освоения ППСЗ на базе приобретенных знаний и навыков должен обладать следующими компетенциями:

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

Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9);

Использовать умения и знания профильных учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности (ОК 11);

Использовать компьютерные технологии при реализации творческого замысла (ПК 1.6);

Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности (ПК 2.2);

Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией (ПК 2.7).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки - **138** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – **92** часа;
самостоятельной работы - **40** часов,
консультации – **6** часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
практические работы	37
контрольные занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	15
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	15
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Макс.	Аудит ор- ные	Внеауд. работа	
2 семестр (4 семестр обучения)					
Раздел 1. Информационные системы (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)					
	Введение	3	2	1	*
	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.				
	2. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.	9	6	3	*
	<i>Самостоятельная работа. Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов по тематике:</i>			4	***
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Информация. Свойства и характеристика.</i> • <i>Информация и знания.</i> • <i>Проблемы информации в современной науке.</i> • <i>Информационные системы в управлении.</i> 				
Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)					
	3. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.	6	4	2	
	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.	6	4	2	*
Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)					
		6	4	2	

	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.	6	4	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.					
	<i>Самостоятельная работа.</i> <i>Работа с основной и дополнительной литературой.</i>	4				***
	Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)	15	10	5		
	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, форматирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.	6	4	2	**	
	Практические работы. «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt». «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы». « Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки».	9	6	3	***	
	<i>Самостоятельная работа.</i> <i>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.</i> <i>Работа над индивидуальными проектами по тематике:</i>	6				***
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Использовании текстовых процессоров в издательстве.</i> • <i>Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.</i> • <i>Взаимодействие текстового процессора MS Word с другими приложениями Windows.</i> • <i>Текст как информационный объект.</i> • <i>Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.</i> <i>Подготовка докладов по тематике:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Текстовый процессор MS Word.</i> • <i>Издательские системы.</i> • <i>Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</i> 					
Текущий контроль	Контрольная работа	3	2	1	***	
Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ)		21	14	7		

(ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)					
	8. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.	9	6	3	**
	Практические работы. «Основные работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек». «Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка». «Работа с диаграммами». «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows».	12	8	4	***
	<i>Самостоятельная работа.</i> <i>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.</i> <i>Работа над индивидуальными проектами по тематике:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</i> • <i>Электронные таблицы как информационные объекты.</i> • <i>Переход от табличного к графическому представлению информации.</i> <i>Подготовка докладов, по тематике:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Создание первой книги.</i> • <i>Диаграммы и графики.</i> <i>Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.</i>			6	***
Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)					
	9. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	21	14	7	
	Практические работы. «Работа с таблицами. Работа с формами». «Проектирование связей между таблицами БД». «Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов». «Создание макросов».	9	6	3	**
	<i>Самостоятельная работа.</i> <i>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.</i> <i>Работа над индивидуальными проектами по тематике:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Информационные справочные системы в человеческом обществе.</i> • <i>Информационные поисковые системы в человеческом обществе.</i> 	12	8	4	***
				6	***

	<ul style="list-style-type: none"> • Базы данных и Интернет. • Информационная система «Консультант+» <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных. • Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора. <p>Назначение и функции Access.</p>				
Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)		12	8	4	
10. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.		3	2	1	**
Консультация				4	
Текущий контроль		3	2	1	***
1 семестр (5 семестр обучения)		48	32	16	
Практические работы «Microsoft Power Point. Создание презентации» «Microsoft Power Point. Работа с анимацией» «Microsoft Power Point. Создание доклада по презентации и выступление с ним».		9	6	3	***
Самостоятельная работа <i>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.</i> <i>Работа над индивидуальными проектами по тематике:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Создание презентаций к празднику «9 мая – День ПОБЕДЫ». • Создание презентации группы. • Создание презентации по отделению (специальности) • Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам (тематику определяет преподаватель). <i>Подготовка докладов, по тематике:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Пользовательские макеты в POWERPOINT. • Индивидуальные настройки дизайна слайдов. • Звуковые эффекты в презентациях. 		4	***		
Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)		9	6	3	
11. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и		6	4	2	*

Текущий контроль	программы – доктора, программы – ревьюеры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) • Необходимость архивирования файлов и папок.			
Контрольная работа		3	2	1
(ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.7)	Раздел 10. Графические редакторы Виды компьютерной графики. Векторная графика. Графический редактор CorelDraw. Приемы работы. Создание изображений. Методы упорядочения и объединения объектов. Эффекты объема и перетекания. Работа с текстом. Сохранение и загрузка изображений. Растровая графика. Графический редактор Adobe Photoshop. Основные приемы работы. Работа со слоями. Рисование и раскрашивание. Создание коллажа. Коррекция тона и цвета. Ретуширование фотографий. Работа с контурами.	22	14	7
	Практические работы. Создание коллажа. Создание открытки. Ретушь и реставрация. Рисование и раскрашивание.	9	6	3
	<i>Самостоятельная работа.</i> <i>Работа с основной и дополнительной литературой.</i> <i>Консультация</i>			6
Промежуточный контроль		3	2	1
Итого		138	92	46

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

* – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

** – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

*** – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.3. Занятия с применением инновационных форм

Наименование раздела дисциплины (темы лекций, семинаров, практических занятий и др.)		Вид занятий, количество часов			Активные и интерактивные формы обучения
		лекции	практические	самостоятельные	(описание)
Раздел 1. Информация. Информационные системы		2	-	2	
	Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.	2	-	2	Выполнение проекта
Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием		2	-	2	
	Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.	2	-	2	Выполнение проекта
Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word		-	3	6	
	«Microsoft Office Word. Работа изображениями.	-	1	2	Выполнение проекта (натюрморт)
	«Microsoft Office Word. Фигуры, объекты SmartArt».	-	1	2	Выполнение проекта (поздравительная открытка)
	«Microsoft Office Word. Редактор формул	-	1	2	Выполнение проекта (Буклет)
Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ)		-	2	2	
	«Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows».	-	2	2	Выполнение проекта
Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access		2	2	4	
	<i>Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных.</i>	2	2	4	Выполнение проекта (БД Библиотека)
Раздел 7. Методика работы с презентациями		2	2	4	

Microsoft PowerPoint					
	«Microsoft Power Point. Создание презентации и выступление с ним».	2	2	4	Выполнение проекта (Кинокулинария)
Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем		4	3	4	
	«Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»	2	1	2	Выполнение проекта (Создание сайта)
	Работа с индивидуальным проектом	2	2	2	Выполнение проекта
Раздел 10. Графические редакторы		4	8	10	
	Графический редактор CorelDraw. Создание изображений.	2	4	2	Выполнение проекта (создание иллюстрации к сказке)
	Графический редактор Adobe Photoshop. Создание коллажа.	2	2	4	Выполнение проекта (животный мир Тропического леса)
	Графический редактор Adobe Photoshop. Ретуширование фотографий.	-	2	4	Выполнение проекта (восстановление и ретуширование старых фотографий)
Итого:		16	20	34	51% занятий в интерактивной форме

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.
- **Проектор**, подсоединяемый к компьютеру, видеомagneтoфoну, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.
- **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.
- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями
- **Устройства вывода звуковой информации** — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.
- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).
- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.
- **Устройства для создания музыкальной информации** (музыкальные клавиатуры, вместе с соответствующим программным обеспечением) — позволяют учащимся создавать музыкальные мелодии, аранжировать их любым составом инструментов, слышать их исполнение, редактировать их.
- **Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации:** сканер; фотоаппарат; видеокамера; цифровой микроскоп; аудио и видео магнитофон — дают возможность непосредственно включать в учебный процесс информационные образы окружающего мира. В комплект с наушниками часто входит индивидуальный микрофон для ввода речи
- **Управляемые компьютером устройства** — дают возможность учащимся освоить простейшие принципы и технологии автоматического управления (обратная связь и т. д.), одновременно с другими базовыми

понятиями информатики.

Программные средства

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: наличие персональных компьютеров, объединенных в сеть.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО. Куприянов Д.В. 2019. (Подписка ЭБС «Юрайт»)

Дополнительные источники:

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М: Издательский центр «Академия», 2013 г.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М: Издательский центр «Академия», 2013

Интернет-ресурсы

4. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
5. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
6. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
7. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
8. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
9. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
10. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

11. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

Конференции и выставки

12. <http://ito.edu.ru> - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»

13. <http://www.bytic.ru/> - Международные конференции «Применение новых технологий в образовании»

14. <http://www.elearnexpo.ru> - Московская международная выставка и конференция по электронному обучению eLearnExpo

15. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей
Олимпиады и конкурсы

16. <http://www.konkurskit.ru> - Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии»

17. <http://www.olympiads.ru> - Олимпиадная информатика

18. <http://contest.ur.ru> - Уральские олимпиады по программированию, информатике и математике

Дополнительные источники:

1. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ, 2011 г.

2. Краевский В.В., Бережнова Е.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2010 г.

3. Журналы «Компьютер-ПРЕСС», «Бухгалтер и компьютер» и др.

4. Учебник «Компьютеризация с/х производства» В.Т.Сергованцев, Е.А.Воронин, Т.И.Воловник, Н.Л.Катасонова, «Колос» 2001 г.

5. Учебник для вузов «Информатика: Базовый курс» С.В.Симонович и др., «Питер» 2002 г.

6. Е. В. Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2008 г.

7. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ), 2009 г.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных

знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
2. Проработать вопросы практического занятия;
3. Выполнить домашнее задание.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа.
Знания:	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Внеаудиторная самостоятельная работа, доклады.
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	Внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа.
базовые и прикладные информационные технологии;	Внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа.
инструментальные средства	Внеаудиторная самостоятельная

информационных технологий.	работа, доклады, самостоятельная работа.
----------------------------	--