

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Факультет среднего профессионального образования

Одобрена:

Цикловой комиссией информационных технологий
Протокол №7 от 07 февраля 2018 г.
Председатель Харлова Н.В. Харлова

Утверждаю:

Декан факультета СПО
Удачина О.А. Удачина



Методическим советом
Факультета СПО
Протокол № 7 от 27 февраля 2018 г.
Зав. учебно - методическим кабинетом
Бусыгина Н.А. Бусыгина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность: 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»

Специализация: 51

Квалификация: техник

Трудоемкость:

Максимальная учебная нагрузка студента 86 часа

Обязательная учебная нагрузка, всего: 64 часа

Теоретическое обучение 20 часов

Практические занятия 44 часа

Курсовое проектирование

Самостоятельная учебная нагрузка студента 22 часа

Разработчик программы Бусыгина Н.А. Бусыгина

Екатеринбург 2018 г.

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Содержание дисциплины	6
3. Перечень и содержание практических занятий	11
4. Перечень самостоятельной работы студентов.....	12
5. Контроль результативности учебного процесса по дисциплине	12
6. Требования к ресурсам	20
7. Учебно-методическое обеспечение.....	20
8. Приложения	21

1. Пояснительная записка

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО утвержденного 07 мая 2014 г., регистрационный №461. Рабочая программа дисциплины предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство».

Программа курса предусматривает изучение разделов:

- основные понятия информационных технологий;
- техническое и программное обеспечение информационных технологий;
- обработка текстовой информации;
- процессоры электронных таблиц;
- основы компьютерной графики и дизайна;
- технологии использования систем управления базами;
- компьютерные сети.

– Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего часов	
	Очное	Заочное
Аудиторные занятия	64	
В том числе:		
Теоретические (Л)	20	
Практические занятия (ПЗ)	44	
Самостоятельная работа студентов (СР)	22	
Общая трудоемкость дисциплины	86	
Вид итогового контроля	Классная контрольная работа	

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

После освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» студент должен обладать **общими компетенциями (ОК)**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

После освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» студент должен обладать **профессиональными компетенциями (ОК):**

ПК 1.1. Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения.

ПК 1.2. Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ.

ПК 1.3. Разрабатывать проектно-сметную документацию.

ПК 2.1. Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 2.2. Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.

ПК 2.3. Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ.

ПК 3.1. Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.2. Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.3. Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;

– использовать в профессиональной деятельности пакеты прикладных программ;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- способы организации информации в современном мире;
- телекоммуникационные сети различного типа (локальные, глобальные), их назначение и возможности;
- способы работы в локальной сети и сети Интернет;
- прикладные программы;
- основы компьютерной графики и дизайна

Для проведения занятий используются педагогические технологии преподавания, основанные на методах объяснительно-иллюстративном, проблемном, в форме лекций, практических и самостоятельных работ.

В образовательном процессе используются информационные образовательные ресурсы - электронные образовательные ресурсы, информационные ресурсы сети Интернет. Лекционный материал выдается студентам по локальной сети в виде электронных документов. Для контроля усвоения материала изученных тем используются следующие виды проверки знаний: тестирование, самостоятельные практические работы на ПК.

Итоговый контроль в форме классной контрольной работы, включающей тест по теории и практическое задание. Теоретическая часть может быть оценена по результатам выполнения интернет-тестирования в on-line режиме.

Сведения об обеспечивающих сопутствующих и обеспечиваемых дисциплинах

№	Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
1.		Инженерная графика	Компьютерная графика
2.			Основы проектирования объектов садово-паркового и ландшафтного строительства
3.			Озеленение населенных мест с основами градостроительства
4.			Садово-парковое строительство и хозяйство
5.			Озеленение и дизайн интерьеров
6.			Современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства

2. Содержание дисциплины

Перечень и содержание разделов дисциплины

№ Раздела, темы	Содержание	Количество часов				Код формируемых компетенций
		Аудиторная работа		Самостояте льная работа		
		Очное обучение	Заочное обучение	Очное обучение	Заочное обучение	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>
1.	Основные понятия информационных технологий	2		2		ОК 1-5 ОК
2.	Программное обеспечение информационных технологий	2		2		8-9 ПК 3.1.
2.1.	Обработка текстовой информации	20		2		ОК 1-5
2.1.1.	Текстовые документы. Создание, редактирование, форматирование, сохранение.	2		-		ОК 8-9 ПК 2.1-
2.1.2.	Сложные документы, содержащие графические объекты.	6		-		2.4 ПК 3.1-
2.1.3.	Сложные документы, содержащие списки, колонки.	4		-		3.3
2.1.4.	Таблицы в документах. Форматирование таблиц.	2		-		
2.1.5.	Стилевые настройки. Сложные документы с оглавлением.	6		2		
2.2.	Процессоры электронных таблиц	14		2		ОК 1-5
2.2.1.	Ввод данных. Форматирование таблиц. Выполнение расчетов с использованием формул.	2		-		ОК 8-9 ПК

2.2.2.	Связывание данных. Использование функций для автоматизации расчетов.	6		2		2.1- 2.4 ПК 3.1- 3.3
2.2.3.	Простейшие базы данных (списки). Операции с данными.	2		-		
2.2.4.	Построение диаграмм. Просмотр и печать данных.	4		-		
2.3.	Основы компьютерной графики и дизайна	14		6		ОК 1-5
2.3.1.	Графические редакторы. Основные понятия компьютерной графики. Классификация программ.	2		2		ОК 8-9 ПК 2.1- 2.4
2.3.2.	Программа CorelDraw. Окно программы.	2		2		ПК 3.1- 3.3
2.3.3.	Объекты в CorelDraw. Методы создания векторных объектов. Создание и преобразование элементарных фигур.	4		2		
2.3.4.	Основы работы с цветом. Ввод и редактирование текста.	2		-		
2.3.5.	Создание плана.	4		-		
2.4.	Технологии использования систем управления базами данных.	8		4		ОК 1-5 ОК 8-9
2.4.1.	Базы данных. Системы управления базами данных. СУБД MS Access.	2		2		ПК 2.1- 2.4
2.4.2.	Создание и редактирование базовых таблиц. Установка связи между таблицами.	2		-		ПК 3.1- 3.3
2.4.3.	Методика проведения анализа данных. Фильтры, запросы. Отчеты.	4		2		
3.	Компьютерные сети	2		4		ОК 1-5 ОК

3.1.	Понятие вычислительной сети. Компоненты вычислительной сети. Назначение, возможности.	2		2		8-9 ПК 2.1-
3.2.	Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой.	-		2		2.4 ПК 3.1- 3.3
	Классная контрольная работа	2				
	ИТОГО	64		22		

Тематический план учебной дисциплины

1. Основные понятия информационных технологий

Понятие информации. Свойства информации. Определение информационных технологий. Области применения информационных технологий.

2. Программное обеспечение информационных технологий

Назначение программного обеспечения. Классификация. Прикладное программное обеспечение. Программное обеспечение общего применения. Проблемно-ориентированное программное обеспечение. Программное обеспечение глобальных сетей. Примеры.

2.1. Обработка текстовой информации

2.1.1. Текстовые документы. Создание, редактирование, форматирование, сохранение.

Способы создания документа. Возможности форматирования текста. Использование панели инструментов «Форматирование», линейки форматирования, команды меню «Формат». Операции с фрагментом текста. Варианты копирования и перемещения фрагмента текста. Операции сохранения документов.

2.1.2. Сложные документы, содержащие графические объекты.

Классификация графических объектов. Создание надписей, блок-схем, вставка рисунков. Редактирование графических объектов. Создание документов с несколькими графическими объектами.

2.1.3. Сложные документы, содержащие списки, колонки.

Списки в документах (нумерованные, маркированные, многоуровневые). Создание и форматирование списков. Колонки в документах. Создание и редактирование колонок. Создание документов со списками и колонками.

2.1.4. Таблицы в документах. Форматирование таблиц.

Способы создания таблиц. Форматирование таблиц. Панель инструментов для работы с таблицами.

2.1.5. Стилиевые настройки. Сложные документы с оглавлением.

Стиль форматирования. Создание и редактирование стилей. Нумерация страниц документа. Создание автоматического оглавления. Просмотр документа перед печатью.

2.2. Процессоры электронных таблиц

2.2.1. Ввод данных. Форматирование таблиц. Выполнение расчетов с использованием формул.

Типы данных. Операции с данными. Ввод, форматирование, автозаполнение данных. Редактирование данных. Создание и редактирование формул. Копирование формул. Выполнение расчетов с использованием формул.

2.2.2. Связывание данных. Использование функций для автоматизации расчетов.

Создание формул связи между листами книги и между книгами. Примеры. Копирование формул связи при выполнении расчетов. Мастер функций. Категории функций. Использование функций при выполнении расчетов. Примеры.

2.2.3. Простейшие базы данных (списки). Операции с данными.

Понятие простейшей базы данных в электронных таблицах. Элементы базы данных. Сортировка и фильтрация записей. Создание и применение автофильтра с условием. Сохранение результатов фильтрации.

2.2.4. Построение диаграмм. Просмотр и печать данных.

Мастер диаграмм. Создание и редактирование диаграммы. Подготовка таблицы к печати. Режим предварительного просмотра печати электронной таблицы.

2.3. Основы компьютерной графики и дизайна

2.3.1. Графические редакторы. Основные понятия компьютерной графики.

Классификация графических программ. Растровые графические редакторы. Векторные графические редакторы. Примеры.

2.3.2. Программа CorelDraw. Окно программы.

Запуск программы. Структура окна программы. Назначение элементов окна программы (окно программы, окно документа, строка состояния, экранные палитры цветов, докер – окна, линейки, панели инструментов). Создание и сохранение файла.

2.3.3. Объекты в CorelDraw. Методы создания векторных объектов. Создание и преобразование элементарных фигур.

Объекты в CorelDraw. Понятие объекта. Составляющие векторного объекта. Методы создания векторных объектов. Техника рисования элементарных фигур. Преобразование элементарных фигур. Настройка свойств объектов.

2.3.4. Основы работы с цветом. Ввод и редактирование текста.

2.3.5. Создание плана.

Цветовые модели. Однородная заливка. Выбор цвета. Палитры цветов. Градиентная заливка. Настройка параметров градиентной заливки. Изменения цвета контура. Фигурный текст. Атрибуты текста. Создание и редактирование фигурного текста. Создание и редактирование простого текста. Создание комбинированного изображения (плана).

2.4. Технологии использования систем управления базами данных

2.4.1. Базы данных. Системы управления базами данных. СУБД MS Access.

Понятие Базы данных. Понятие системы управления Базами данных (СУБД). Модели баз данных (иерархическая, сетевая, реляционная). Преимущества и возможности Microsoft Access. Запуск программы. Структура окна Microsoft Access. Объекты базы данных, их назначение. Способы создания файла базы данных.

2.4.2. Создание и редактирование базовых таблиц. Установка связи между таблицами.

Способы создания базовых таблиц. Типы данных. Методы заполнения базовых таблиц. Создание формы в режиме мастера для заполнения базовых таблиц. Ключевые поля. Установка связи между таблицами. Окно схемы данных.

2.4.3. Методика проведения анализа данных. Фильтры, запросы. Отчеты.

Виды фильтров. Создание расширенного фильтра. Виды запросов. Конструктор запроса. Создание отчета.

3. Компьютерные сети

3.1. Понятие вычислительной сети. Компоненты вычислительной сети. Назначение, возможности.

Понятие вычислительной сети. Компоненты вычислительной сети. Назначение, возможности.

3.2. Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой.

Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой.

3. Перечень и содержание практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	
		Очное	Заочное
1	Текстовые документы. Создание, редактирование, форматирование	2	
2	Сложные документы, содержащие графические объекты.	6	
3	Сложные документы, содержащие списки, колонки.	2	
4	Таблицы в документах. Форматирование таблиц.	2	
5	Стилевые настройки. Сложные документы с оглавлением.	6	
6	Выполнение расчетов с использованием формул.	2	
7	Связывание данных. Использование функций для автоматизации расчетов.	4	
8	Построение диаграмм. Просмотр и печать данных.	4	
9	Объекты в CorelDraw. Методы создания векторных объектов. Создание и преобразование элементарных фигур.	4	
10	Основы работы с цветом. Ввод и редактирование текста.	2	
11	Создание плана.	4	
12	СУБД MS Access. Создание и редактирование базовых таблиц. Установка связи между таблицами.	2	
13	Методика проведения анализа данных. Фильтры, запросы. Отчеты.	2	
	ИТОГО	42	

4. Перечень самостоятельной работы студентов

№ п/п	Перечень самостоятельной работы студентов	Содержание	Количество часов	
			Очное	Заочное
1	Текущая проработка теоретического материала	В соответствии с содержанием теоретических занятий	8	
2	Подготовка к практическим занятиям	В соответствии с содержанием практических занятий	8	
3	Подготовка к интернет-экзамену.	В соответствии с планом-графиком занятий очного отделения.	4	
4	Подготовка к классной контрольной работе.	В соответствии с планом-графиком занятий очного отделения	2	
	ИТОГО		22	

5. Контроль результативности учебного процесса по дисциплине

№ п/п	Вид контроля	Форма контроля	Средства для проведения контроля	График проведения контроля (недели)
1	Текущий контроль	Опрос	Вопросы, задания	В соответствии с графиком учебного процесса очного и заочного отделения
2	Межсессионный контроль знаний	Тестирование	Бланки тестирования	
2	Промежуточная аттестация	Классная контрольная работа, интернет-экзамен	Билеты, вопросы, задания	
4	Итоговый контроль	Классная контрольная работа	ПК, задания	

Результаты освоения дисциплины

№ темы	Наименование темы	Компетенции	Результат освоения темы
1	Основные понятия информационных технологий	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> основные понятия информационных технологий.
2	Программное обеспечение информационных технологий	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> классификацию программного обеспечения. Назначение и примеры прикладных программ общего назначения, графических программ.
2.1. Обработка текстовой информации			
2.1.1.	Текстовые документы. Создание, редактирование, форматирование, сохранение.	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> возможности создания, сохранения документов в текстовом редакторе. Приемы копирования и перемещения фрагментов текста. Возможности форматирования символов и абзацев текста. <i>Должны уметь:</i> создавать и сохранять документы
2.1.2.	Сложные документы, содержащие графические объекты	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> возможности вставки в документ графических объектов; <i>Должны уметь:</i> добавлять рисунки, картинки, объекты WordArt в документы; использовать панели инструментов «Рисование», «Настройка изображения» для редактирования

			графических объектов.
2.1.3.	Сложные документы, содержащие списки, колонки	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> виды списков; возможности формирования колонок в документе, способы создания списков и колонок в документе; возможности форматирования списков. <i>Должны уметь:</i> создавать документы со списками и колонками. Форматировать созданные списки в документах.
2.1.4.	Таблицы в документах.	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> способы создания таблиц; возможности форматирования таблиц. <i>Должны уметь:</i> создавать таблицы различными способами; выполнять форматирование элементов таблицы.
2.1.5.	Стилевые настройки. Сложные документы с оглавлением.	ОК. 1-9 ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.3..	<i>Должны знать:</i> способы создания нового стиля документа и изменение существующего. Порядок формирования оглавления. <i>Должны уметь:</i> создавать новый стиль документа и изменять существующий. Формировать оглавление.
2.2. Процессоры электронных таблиц.			
2.2.1.	Ввод данных. Форматирование таблиц. Выполнение расчетов с использованием	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.	<i>Должны знать:</i> назначение и возможности электронных таблиц; типы данных, порядок ввода данных и создания

	формул.		формул. <i>Должны уметь:</i> создавать таблицы, форматировать данные и границы таблиц, выполнять расчеты с использованием формул.
2.2.2.	Связывание данных. Использование функций для автоматизации расчетов.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.	<i>Должны знать:</i> назначение и порядок создания формул связи между листами книги. Возможности использования мастера функций. Основные категории функций. <i>Должны уметь:</i> создавать формулы связи между листами книги, работать с Мастером функций.
2.2.3.	Простейшие базы данных. Операции с данными.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.	<i>Должны знать:</i> правила создания базы данных (списков) в программе Microsoft Excel, возможности заполнения, редактирования содержимого базы данных, возможности сортировки и фильтрации списков. <i>Должны уметь:</i> создавать базу данных, вводить и редактировать данные, использовать операции сортировки и фильтрации списков.

2.2.4.	Построение диаграмм. Просмотр и печать из электронных таблиц.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.	<i>Должны знать:</i> возможности программы по созданию диаграмм и графиков с помощью «Мастера диаграмм», возможности редактирования созданных диаграмм. Возможности просмотра созданных таблиц перед печатью, настройки области печати. <i>Должны уметь:</i> создавать диаграммы и графики с помощью «Мастера диаграмм», редактировать элементы диаграмм. Просматривать созданные таблицы для выполнения печати.
2.3. Основы компьютерной графики и дизайна			
2.3.1.	Графические редакторы. Основные понятия компьютерной графики. Классификация программ	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3.	<i>Должны знать:</i> понятие растровой и векторной модели изображения, классификация и примеры программ для обработки графической информации.
2.3.2.	Программа CorelDraw. Окно программы.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3	<i>Должны знать:</i> назначение программы, последовательность запуска программы, назначение элементов окна программы, последовательность действий при открытии документа. <i>Должны уметь:</i> запускать программу, настраивать необходимые панели инструментов
2.3.3.	Объекты в CorelDraw.	ОК. 1-9.	<i>Должны знать:</i>

	<p>Методы создания векторных объектов. Создание и преобразование элементарных фигур.</p>	<p>ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3</p>	<p>понятие объекта в CorelDraw, составляющие векторного объекта, методы создания простейших векторных объектов, свойства объектов. Операции с объектами. Инструменты и команды для выполнения операций. <i>Должны уметь:</i> применять технику рисования простейших векторных объектов, изменять свойства графических объектов с помощью панели свойств, выполнять операции преобразования векторных объектов.</p>
2.3.4.	<p>Основы работы с цветом. Ввод и редактирование текста.</p>	<p>ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3.</p>	<p><i>Должны знать:</i> существующие цветовые модели, их особенности, виды заливок, возможности применения и изменения цвета контура фигур. Правила добавления и редактирования простого и фигурного текста. <i>Должны уметь:</i> использовать готовые однородные и градиентные заливки фигур, создавать новые градиентные заливки. Добавлять и редактировать простой и фигурный текст.</p>

2.3.5.	Создание плана.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3	<i>Должны уметь:</i> создавать и сохранять комплексное изображение, содержащее векторные объекты, заливку, текст.
2.4. Технологии использования систем управления базами данных			
2.4.1.	Базы данных. Системы управления базами данных. СУБД MS Access.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3	<i>Должны знать:</i> понятие базы данных, понятие и назначение СУБД.
2.4.2.	Создание и редактирование базовых таблиц. Установка связи между таблицами.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3	<i>Должны знать:</i> последовательность запуска Microsoft Access, структуру окна базы данных, назначение объектов базы данных, алгоритмы создания и открытия базы данных. Процедуру создания связей между таблицами с помощью ключевых полей. <i>Должны уметь:</i> загружать программу Microsoft Access, создавать файл базы данных в указанной папке, использовать различные методы создания файла базы данных. Создавать связи между таблицами с помощью ключевых полей.
2.4.3.	Методика проведения анализа данных. Фильтры, запросы. Отчеты.	ОК. 1-9. ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3	<i>Должны знать:</i> виды фильтров, алгоритм применения фильтра по - выделенному фрагменту, расширенного фильтра, правила ввода условий отбора для различных типов информации,

			<p>виды запросов, алгоритм создания запроса на выборку, алгоритм формирования отчетов.</p> <p><i>Должны уметь:</i> вводить условия отбора для различных типов данных, сохранять, полученные с помощью фильтра, результаты отбора, открывать для просмотра результаты отбора, редактировать условия отбора.</p> <p>Формировать отчеты.</p>
3. Компьютерные сети			
3.1.	<p>Понятие вычислительной сети.</p> <p>Компоненты вычислительной сети.</p> <p>Назначение, возможности.</p>	<p>ОК. 1-9.</p> <p>ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3</p>	<p><i>Должны знать:</i> понятие вычислительной сети, компоненты вычислительной сети.</p> <p>Назначение, возможности.</p>
3.2.	<p>Глобальная сеть Интернет.</p> <p>Поиск информации в сети Интернет.</p> <p>Работа с электронной почтой.</p>	<p>ОК. 1-9.</p> <p>ПК.1.1., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1.-3.3</p>	<p><i>Должны знать:</i> основы работы в сети Интернет с поиском информации и электронной почтой.</p> <p><i>Должны уметь:</i> запускать программы – браузеры для работы в сети Интернет, осуществлять поиск информации, использовать для передачи и получения информации электронную почту.</p>

6. Требования к ресурсам

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета и компьютерного класса. Лекции и практики проводятся в компьютерном классе с использованием специальных программ, электронных ресурсов, . При проведении практических занятий студентам по необходимости выдается раздаточный материал: отчетные формы и нормативные материалы.

7. Учебно-методическое обеспечение

Список литературы

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Количество экземпляров в научной библиотеке
	Основная литература		
1.	Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - Москва : Академия, 2014. - 416 с.	2014	5
2.	Базы данных : учебное пособие для среднего профессионального образования / Э. В. Фуфаев, Д. Э. Фуфаев. - 8-е изд., стер. - Москва : Академия, 2013.	2013	5
3.	Пакеты прикладных программ : учебное пособие для среднего профессионального образования по специальности "Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем" / Э. В. Фуфаев, Л. И. Фуфаева. - 8-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014.	2014	5

4.	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по всем техническим специальностям, учебная дисциплина "Информационные технологии в профессиональной деятельности" / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. - Москва: Академия, 2014.	2014	5
----	---	------	---

8. Приложения

Вопросы для подготовки к классной контрольной работе

1. Основные понятия информационных технологий.
2. Программное обеспечение информационных технологий.
3. Текстовые документы. Создание, редактирование, форматирование, сохранение.
4. Сложные документы, содержащие графические объекты.
5. Сложные документы, содержащие списки, колонки.
6. Таблицы в документах. Форматирование таблиц.
7. Стилиевые настройки. Сложные документы с оглавлением.
8. Процессоры электронных таблиц. Ввод данных. Форматирование таблиц. Выполнение расчетов с использованием формул.
9. Процессоры электронных таблиц. Связывание данных.
10. Процессоры электронных таблиц. Использование функций для автоматизации расчетов.
11. Процессоры электронных таблиц. Простейшие базы данных (списки). Операции с данными.
12. Процессоры электронных таблиц. Построение диаграмм с помощью мастера. Редактирование элементов диаграммы.
13. Процессоры электронных таблиц. Просмотр и печать данных.
14. Графические редакторы. Основные понятия компьютерной графики. Классификация программ.
15. Программа CorelDraw. Окно программы. Объекты в CorelDraw.
16. Программа CorelDraw. Методы создания векторных объектов. Создание и преобразование элементарных фигур
17. Программа CorelDraw. Основы работы с цветом. Ввод и редактирование текста.
18. Технологии использования систем управления базами данных. Базы данных. Системы управления базами данных. СУБД MS Access.
19. Создание и редактирование базовых таблиц. Установка связи между таблицами.

20. Методика проведения анализа данных. Фильтры, запросы. Отчеты.
21. Понятие вычислительной сети. Компоненты вычислительной сети. Назначение, возможности.
22. Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в сети Интернет.
23. Работа с электронной почтой.