

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по УР

Старостина С.Е.
(подпись, Ф.И.О)

«31» сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности
наименование дисциплины

на 108 часов

для специальности 21.02.15 Открытые горные работы
код и наименование специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от
«12» мая 2014 г. № 496

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО:
Директор гуманитарно-
технического колледжа

Лукашин И.А.
(Ф.И.О.)

«31» сентября 2022 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.15 Открытые горные работы.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Дать студентам, комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование общетеоретических основ построения и функционирования экономических информационных систем (ЭИС) и технологий;
- освоение современных информационных технологий, базирующихся на применении электронно-вычислительной техники, математического, программного и информационного обеспечения, а также телекоммуникационных средств и систем;
- формирование представления о роли и месте информатизации образования в информационном обществе;
- ознакомление с общими методами информатизации;
- обучение формирующемуся языку информатизации;
- приобретение практических навыков использования современных компьютерных технологий и экономических информационных систем (ЭИС) в будущей профессиональной деятельности;
- формирование представлений о перспективах совершенствования информационных технологий с применением инновационных достижений компьютерных наук.
- использования средств информатизации в своей профессиональной деятельности.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу учебных дисциплин (ОП. 06).

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|-------|---|--|
| | действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности) | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов |

| | | |
|--------|---|---|
| | своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ПК 1.2 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ПК 1.3 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ПК 1.4 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | типовые технологические схемы открытой разработки месторождений полезных ископаемых, нормативные и методические материалы по технологии ведения горных работ; особенности применения программных продуктов в зависимости от вида горнотехнической документации: текстовые документы, схемы, чертежи. |
| ПК 2.1 | выявления нарушений при эксплуатации горнотранспортного оборудования, которые создают угрозу жизни и здоровью работников; выявления нарушений технологического процесса ведения горных работ, которые создают угрозу жизни и здоровью работников. | требования Федеральных законодательных актов в области промышленной безопасности опасных производственных объектов; требования федеральных и региональных законодательных актов, норм и инструкций в области безопасности ведения горных работ открытым способом; требования межотраслевых (отраслевых) правил и норм по охране труда и промышленной безопасности; требования правил безопасности в соответствии с видом выполняемых работ. |
| ПК 2.2 | выявления нарушений при эксплуатации горнотранспортного оборудования, которые создают угрозу жизни и здоровью работников; выявления нарушений технологического процесса ведения | единых правил безопасности при разработке месторождений полезных ископаемых открытым способом; правил безопасности при разработке угольных месторождений открытым способом; единых правил |

| | | |
|--------|--|---|
| | горных работ, которые создают угрозу жизни и здоровью работников. | безопасности при ведении взрывных работ; правил технической эксплуатации технологического автомобильного транспорта; требования федеральных и региональных законодательных актов, норм и инструкций в области охраны недр и природных ресурсов. |
| ПК 2.3 | выявления нарушений при эксплуатации горнотранспортного оборудования, которые создают угрозу жизни и здоровью работников; выявления нарушений технологического процесса ведения горных работ, которые создают угрозу жизни и здоровью работников. | содержание должностной инструкции, инструкций по охране труда; полномочия инспекторов государственного надзора и общественного контроля за охраной труда и промышленной безопасностью; значение и содержание производственного контроля в горной организации. |
| ПК 2.4 | выявления нарушений при эксплуатации горнотранспортного оборудования, которые создают угрозу жизни и здоровью работников; выявления нарушений технологического процесса ведения горных работ, которые создают угрозу жизни и здоровью работников. | требования по обеспечению безопасности технологических процессов, эксплуатации зданий и сооружений, машин и механизмов, оборудования, электроустановок, транспортных средств, применяемых на участке; возможные экологические последствия открытых горных работ и их влияние на окружающую среду; требования к средствам пожаротушения; план ликвидации аварий, действия в чрезвычайных и аварийных ситуациях; содержание и организацию мероприятий по пожарной безопасности; способы и средства предупреждения и локализации опасных производственных факторов, обусловленных деятельностью организации; организацию, методы и средства ведения спасательных работ и ликвидации аварий в организации; порядок расследования несчастных случаев и аварий на производстве. |
| ПК 3.1 | составлять производственную сводку по результатам деятельности участка; определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по участку; определять уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала; разрабатывать программы обучения по охране труда в соответствии с профессией, специальностью и занимаемой | организацию планирования горного производства и управления им, основные принципы планирования; структуру управления организацией, систему взаимодействия производственных подразделений; организацию ремонтных работ в организации; организацию обеспечения безопасного производства: вскрышных, добычных и отвальных работ; буровых и |

| | | |
|---------------|--|---|
| | <p>должностью.</p> | <p>взрывных работ; требования отраслевых нормативных документов к уровню квалификации персонала организации; содержание должностных инструкций и производственных инструкций рабочих кадров участка; требования к оформлению, утверждению и согласованию инструкций по охране труда для персонала производственного участка; документооборот внутренний и внешний, требования к оформлению документов, согласование и утверждение документов; закономерности общения, пути социальной адаптации личности; психологические аспекты управления коллективом; факторы, влияющие на психологический климат в коллективе.</p> |
| <p>ПК 3.2</p> | <p>организацию планирования горного производства и управления им, основные принципы планирования; структуру управления организацией, систему взаимодействия производственных подразделений; организацию ремонтных работ в организации; организацию обеспечения безопасного производства: вскрышных, добычных и отвальных работ; буровых и взрывных работ; требования отраслевых нормативных документов к уровню квалификации персонала организации; содержание должностных инструкций и производственных инструкций рабочих кадров участка; требования к оформлению, утверждению и согласованию инструкций по охране труда для персонала производственного участка; документооборот внутренний и внешний, требования к оформлению документов, согласование и утверждение документов; закономерности общения, пути социальной адаптации личности; психологические аспекты управления коллективом; факторы, влияющие на психологический климат в коллективе.</p> | <p>приемы мотивации труда, управление конфликтами, этику делового общения; влияние человеческого фактора на состояние безопасности труда на производственном участке; основные сведения об экономическом анализе, этапы проведения анализа, способы сбора данных для анализа; способы обработки информации; формы представления результатов анализа; методику расчета технико-экономических показателей по участку.</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| ПК 3.3 | вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями; оценивать психологическое состояние персонала; оценивать адекватность поведения персонала; решать конфликтные ситуации. | методику расчета норм выработки для персонала участка; факторы, влияющие на производительность труда; мероприятия по повышению эффективности труда; программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы. |
|--------|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Виды занятий | Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр) | Всего часов |
|--|--|-------------|
| | 6 семестр | |
| 1 | 2 | 3 |
| Общий объем образовательной дисциплины | 108 | 108 |
| Всего учебных занятий, в т.ч.: | 72 | 72 |
| теоретическое обучение (ТО) | 36 | 36 |
| практические и лабораторные занятия (ПЗ и ЛЗ) | 36 | 36 |
| курсовая работа (проект) (КР, КП) | - | - |
| Самостоятельная учебная работа (СРС) | 36 | 36 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет) | зачет | зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебной дисциплины | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Информационная деятельность человека | | | |
| Тема 1.1. Роль информационной деятельности в современном обществе | Содержание | 6 | ОК 1-9 |
| | Тематика теоретического обучения | | |
| | Введение в информационные технологии. Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательных сферах. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов. Практическая работа «Понятие и классификация программного обеспечения персонального компьютера». | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 2 | | |
| Тема 1.2. Основные этапы развития информационного общества | Содержание | 6 | ОК 1-9 |
| | Тематика теоретического обучения | | |
| | Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Стоимостные характеристики информационной деятельности. Подходы к понятию информации и измерению информации. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Работа с программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, антивирусные программы, драйвера устройств». | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Раздел 2. Информация и информационные процессы | | | |
| Тема 2.1. Принципы обработки информации компьютером | Содержание | 10 | ОК 1-9 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Основные подходы к понятию информации и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления. Перевод из одной системы счисления в другую. Принципы обработки информации компьютером. Арифметические и логические основы работы компьютера. Алгоритмы и способы их описания. Компьютер как исполнитель команд. Программный принцип работы компьютера. Примеры компьютерных моделей различных процессов. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа «Проведение исследования в технической сфере на основе использования готовой компьютерной модели». Практическая работа «Построение алгоритмов и способы их описания». | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 2.2. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях | Содержание | 12 | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой и видеoinформации. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Практическая работа «Работа с архивом данных: создание, извлечение, запись». Практическая работа «Работа с поисковыми системами». Практическая работа «Создание ящика электронной почты и настройка его параметров». Практическая работа «Работа с АСУ различного назначения». | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий | | 12 | |
| Тема 3.1. Архитектура компьютеров | Содержание | | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | Архитектура компьютеров. Внешние устройства. Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Внешние устройства, подключаемые к компьютеру. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Работа с внешними устройствами». Практическая работа «Работа с операционной системой Windows». | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| Тема 3.2. Виды программного обеспечения компьютеров | Содержание | 12 | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Виды программного обеспечения компьютеров. Виды программного обеспечения компьютеров. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования. Локальная сеть. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Работа с программным и аппаратным обеспечением компьютерных сетей». Практическая работа «Работа с антивирусными программами, защита информации». | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| Раздел 4. Офисные технологии подготовки документов | | 12 | |
| Тема 4.1. Средства обработки текстовой информации | Содержание | | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Средства обработки текстовой информации. Классификация и возможности текстовых редакторов. Возможности текстового процессора MS Word. Основы работы в MS Word. Ввод текста. Использование специальных команд редактирования. Оформление заголовков и подзаголовков. Многоколодная верстка. Работа со списками и стилями. Создание графики схем. Создание и редактирование колонтитулов. Вставка в документ номеров страниц. Построение таблиц в текстовом редакторе Word. Средства обработки данных и проведение расчетов в электронных таблицах. Программные средства для обработки таблиц. Отличительные особенности программных средств. Функциональные возможности табличного процессора Excel. Рабочая книга и рабочие листы, ячейки и диапазоны, их адресация. Создание и редактирование диаграмм и графиков. Анализ и обобщение данных. | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | <p>Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Правила набора текста. Создание нумерованных, маркированных и многоуровневых списков». Практическая работа «Выделение и копирование фрагментов текста. Проверка правописания и переводы текста». Практическая работа «Работа с таблицами. Вкладка Макет. Разбиение и объединение ячеек в таблице. Удаление строк и столбцов таблицы». Практическая работа «Работа с конструктором формул. Вставка символов в текст и формулы. Структуры: дробь, индекс, радикал и т. д.».</p> | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| Тема 4.2. Использование систем управления базами данных для хранения и выборки информации | Содержание | 12 | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Использование систем управления базами данных для хранения и выборки информации. Организация системы управления базами данных. Функциональные возможности СУБД. Разработка базы данных и обобщенная технология работы с ней. Основные этапы разработки базы данных. Создание презентаций. Способы организации презентаций. Создание презентации MS PowerPoint. Группа инструментов среды PowerPoint. Назначение панелей инструментов. Базовая технология создания презентации. Технология работы с каждым объектом презентации. Представление о программных средах компьютерной графики, черчения, мультимедиа средах. Назначение и функции графических редакторов. Растровые графические редакторы. Векторные графические редакторы. Мультимедиа программы. Программы редактирования и просмотра. Основные правила работы. Цветовые схемы. Цветовые каналы. Цветокоррекция. Способы редактирования изображений. | | |
| | <p>Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей». Практическая работа «Создание однотобличной базы данных. Создание форм». Практическая работа «Создание многотобличной базы данных. Создание схемы данных. Создание запросов. Создание и редактирование отчетов». Практическая работа «Способы организации презентаций. Создание презентации на основе шаблона оформления». Практическое занятие «Вставка графических элементов, диаграмм, таблиц в слайд, подпись к фотографиям». Практическое</p> | 4 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | занятие «Добавление перехода между слайдами, эффекты анимации, показ слайдов». Практическое занятие «Редактирование изображений. Ретуширование изображений», «Цветовые схемы. Цветовые каналы. Цветокоррекция». | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| Раздел 5. Телекоммуникационные технологии | | | |
| Тема 5.1. Возможности сетевого программного обеспечения для организации | Содержание | 12 | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Методы создания и сопровождения сайта. Назначение и функции сайта. Основные понятия. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Работа с различными браузерами, настройка управления». Практическая работа «Создание сайта при помощи HTML». Практическая работа «Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях». | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| Тема 5.2. Основы защиты компьютерной информации | Содержание | 14 | ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |
| | Тематика теоретического обучения | 4 | |
| | Основы защиты компьютерной информации. Классификация мер защиты. Программно-технический уровень безопасности. Защита информации от вирусных атак. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работа «Использование программ архивирования для защиты информации». | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 6 | |
| ВСЕГО | | 108 | ОК 1 – ОК 9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 -2.4, ПК 3.1 – 3.3 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|--|
| <p>672000, г. Чита, ул. Кастринская, д. 1, корпус 2 09-508 Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы</p> | <p>Комплект ПЭВМ Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации Лицензионное программное обеспечение: MS Windows 7 Договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно) MS Office Standart 2013 Договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/19-3К от 24.09.2019 г.(срок действия –октябрь 2022 г) Foxit Reader Право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя) ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г.) (срок действия – бессрочно) Договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно) АИБС «МегаПро» (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г.)(срок действия- бессрочно) Corel Draw Договор № 223-803 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Corel Draw Договор № 223-807 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) СПС «Консультант Плюс» Договор от 31.10.2017 Внесена в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных под номером 212 (срок действия - лицензия прекращает действие при выходе университета из «Программы информационной поддержки российской науки и образования», разработанной компанией «Консультант Плюс»)</p> |
| <p>672000, г. Чита, ул. Кастринская 1, корпус 2 09-521. Кабинет основ учебно-исследовательской деятельности. Учебная аудитория для проведения курсового и дипломного</p> | <p>Комплект специальной учебной мебели. Плоттер Canon imagePROGRAF iPF605; Сканер Colortrac Smartlf SC25; копировальный аппарат KYOCERA TASKalfa 180, ПК. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную</p> |

| | |
|---|--|
| <p>проектирования, самостоятельной работы</p> | <p>среду организации. Лицензионное программное обеспечение: ПК «ЭСПРИ 3.0 (разделы «Математика», «Сечения», «Нагрузки»))» (Сублицензионный договор № П13-7ПА от 17.01.2013 (срок действия – бессрочно)) ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)) ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/19-3К от 24.09.2019 г.(срок действия –октябрь 2022 г) Foxit Reader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)) MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)) АИБС «МегаПро» (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно)) MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно)) Corel Draw Договор № 223-803 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) СПС «Консультант Плюс» Договор от 31.10.2017 (срок действия - лицензия прекращает действие при выходе университета из «Программы информационной поддержки российской науки и образования», разработанной компанией «Консультант Плюс»))</p> |
|---|--|

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

3.2.1.1 Печатные издания

1.

3.2.1.2 Издания из ЭБС

1. Компьютерные технологии обучения : Учебник для вузов / Черткова Е. А. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 250 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/471256> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-07491-8 : 729.00
2. Информатика и информационные технологии : Учебник для вузов / Гаврилов М. В., Климов В. А. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 383 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/468473> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-00814-2 : 839.00.

3.2.2 Дополнительная литература

3.2.2.1 Печатные издания

1. Информационные технологии : Учебник для вузов / Советов Б. Я., Цехановский В. В. - 7-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 327 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/468634> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-00048-1 : 909.00.

2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : Учебник для вузов / Трофимов В. В. - Москва : Юрайт, 2021. - 390 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/470708> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-01937-7 : 849.00.

3. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : Учебник для вузов / Трофимов В. В. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/470707> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-01935-3 : 559.00.

3.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Информационные технологии : Учебник для вузов / Советов Б. Я., Цехановский В. В. - 7-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 327 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/468634> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-00048-1 : 909.00.

2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : Учебник для вузов / Трофимов В. В. - Москва : Юрайт, 2021. - 390 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/470708> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-01937-7 : 849.00.

3. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : Учебник для вузов / Трофимов В. В. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/470707> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-01935-3 : 559.00.

3.2.3 Справочно-библиографические издания

1. Воройский, Ф. С. Информатика. Энциклопедический словарь-справочник: введение в современные информационные и телекоммуникационные технологии в терминах и фактах : словарь-справочник / Ф. С. Воройский. — Москва : ФИЗМАТЛИТ, 2006. — 768 с. — ISBN 5-9221-0717-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/59434> (дата обращения: 16.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА- журнал.2020
2. ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА- журнал.2019

3.2.4.2 Электронные издания

1. ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА- журнал.2021

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.ru/> Электронная библиотечная система «Троицкий мост».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешному усвоению содержания дисциплины способствует система занятий, предусмотренная учебным планом: аудиторные (лекционные, практические) занятия.

Лекционные занятия проводятся с использованием презентаций и соответствующего мультимедийного оборудования. В х о д е лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала.

Практические занятия проходят в компьютерном кабинете.

Их цель: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

На практическом занятии - выполнить выданные преподавателем задания. При этом учесть рекомендации преподавателя. Отчитаться о выполненной работе: представить письменный и/или устный отчеты в установленные преподавателем сроки.

Разработчик: преподаватель



Мурзина Н.В.

Аннотация к рабочей программе

По дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Цель изучения дисциплины:

Дать студентам, комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование общетеоретических основ построения и функционирования экономических информационных систем (ЭИС) и технологий;
- освоение современных информационных технологий, базирующихся на применении электронно-вычислительной техники, математического, программного и информационного обеспечения, а также телекоммуникационных средств и систем;
- формирование представления о роли и месте информатизации образования в информационном обществе;
- ознакомление с общими методами информатизации;
- обучение формирующемуся языку информатизации;
- ;приобретение практических навыков использования современных компьютерных технологий и экономических информационных систем (ЭИС) в будущей профессиональной деятельности;
- формирование представлений о перспективах совершенствования информационных технологий с применением инновационных достижений компьютерных наук.
- использования средств информатизации в своей профессиональной деятельности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины :
ОК 01 – 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1. – 3.3.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов.

4. Содержание дисциплины:

- Информационная деятельность человека.
- Информация и информационные процессы.
- Средства информационных и коммуникационных технологий.
- Офисные технологии подготовки документов.
- Телекоммуникационные технологии.

5. Форма промежуточной аттестации в 6 семестре – зачет.

Разработчик: преподаватель



Мурзина Н.В.