

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия математики,
информатики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа
З.А. Хурыз
05/2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

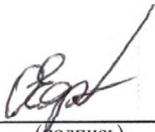
Квалификация выпускника техник-механик

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Составитель рабочей программы:

Преподаватель высшей категории


(подпись) _____
О.Е. Иванова
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии математики, информатики и информационных технологий

Председатель предметной (цикловой) комиссии

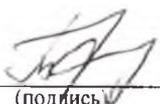
« 24 » 05 2020 г.


(подпись) _____
О.Е. Иванова
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебно-методической работе

« 24 » 05 2020 г.


(подпись) _____
Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности (далее – программа) является обязательной частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина 35.02.07 Механизация сельского хозяйства входит в состав обязательных дисциплин общепрофессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;

Знать:

31- основные понятия автоматизированной обработки информации;

32- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

33 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий;

34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

36- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие и профессиональные компетенции:

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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

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

ПК1.4 Подготавливать уборочные машины.

ПК1.5 Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм.

ПК1.6 Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.

ПК2.1 Определять рациональный состав машинно-тракторных агрегатов и их эксплуатационные показатели.

ПК2.2 Организовывать работы по комплектации машинно-тракторных агрегатов.

ПК2.3 Организовывать и проводить работы на машинно-тракторном агрегате.

ПК2.4 Организовывать и выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.

ПК3.1 Организовывать и выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.

ПК3.2 Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.

ПК3.3 Организовывать и осуществлять технологический процесс ремонта сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.

ПК3.4 Выполнять восстановление деталей машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.

ПК4.1 Планировать основные производственные показатели работы машинно-тракторного парка.

ПК4.2 Планировать показатели деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования.

ПК4.3 Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК4.4 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК4.5 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

консультации – 6 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 5 семестре
Максимальная учебная нагрузка	54	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	40	40
в том числе		
теоретические занятия (Л)	24	24
практические занятия (ПЗ)	10	10
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	12	12
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет	2	2
Общая трудоемкость	54	54

**2.2. Тематический план дисциплины
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов		
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся
Раздел 1. Понятие информационных технологий						
1.	Л1	Введение. Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста.	2	2		
2.	Л2	Информационные технологии и этапы её развития. Особенности информационных технологий в профессиональной деятельности	2	2		
3.	Л3	Классификация и состав информационных технологий.	2	2		
4.	Л4	Уровни информационных процессов.	2	2		
Раздел 2. Методы и средства информационных технологий						
5.	Л5	Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники. Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения. Основные принципы использования деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций.	2	2		

Раздел 3. Технология обработки текстовой информации, используемой в профессиональной деятельности					
6.	ПЗ1	Практическое занятие № 1. Создание комбинированных документов с вставкой графических элементов, используемых в профессиональной деятельности средствами MSWord. Работа со стилями и шаблонами.	2	2	
7.	ПЗ2	Практическое занятие № 2. Создание многостраничных документов средствами MSWord. Колонтитулы, сноски, оглавление.	2	2	
8.	ПЗ3	Практическое занятие № 3. Создание табличных документов средствами MSWord в профессиональной деятельности. Создание графических объектов. Обработка текстовой информации в профессиональной деятельности средствами MSWord.	2	2	
Раздел 4. Технология создания презентаций в профессиональной деятельности средствами PowerPoint					
9.	ПЗ4	Практическое занятие № 4. Создание презентации своей профессиональной деятельности средствами PowerPoint. Создание презентации с использованием мультимедийных технологий средствами PowerPoint.	2	2	
Раздел 5. Технология обработки табличной информации, используемой в профессиональной деятельности средствами табличного процессора MS Excel					
10.	ПЗ5	Практическое занятие № 5. Организация экономических расчётов с использованием абсолютной и относительной адресации.	2	2	

		Справочные таблицы.				
11.	Л6	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Сортировка данных.	2	2	2	
12.	Л7	Организация работы с базой данных в профессиональной деятельности. Поиск данных, фильтрация данных. Сортировка данных.	2	2		
13.	Л8	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Сводные таблицы. Консолидация. Создание отчёта с помощью консолидации данных в профессиональной деятельности.	2	2		

Раздел 6. Технология работы с базами данных в профессиональной деятельности.

14.	Л9	Создание базы данных в профессиональной деятельности средствами СУБД Access. редактирование, модификация. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Запросы. Поиск данных.	2	2		
15.	Л10	Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Схемы данных. Формы. Создание базы данных и Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Отчёты.	2	2		

Раздел 7. Коммуникационные технологии.

16.	Л11	Основные компоненты компьютерных сетей. Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. Технология передачи данных в компьютерных сетях. Технология поиска информации в сети Интернет.	2	2		
		Самостоятельная работа Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.				12
17.	Л12	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет. Организация пакетной передачи данных в профессиональной деятельности.	2	2		
20.		Зачет	2	2		
		Консультации	6			
		ИТОГО:	54	26	10	12

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
<p>Раздел 1. Понятие информационных технологий.</p>	Содержание учебного материала	8	
	Теоретические занятия		
	Введение. Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста.	2	У1; У2; З1; ПК1.4; ПК1.5; ПК2.1; ПК2.5
	Информационные технологии и этапы её развития. Особенности информационных технологий в профессиональной деятельности	2	У2; У3; З1; З2; ПК1.4; ПК2.3; ПК2.4; ПК3.5
	Структура, функциональные части, обеспечивающие части автоматизированной информационной системы.		
	Классификация и состав информационных технологий Классификация и виды автоматизированной информационной системы	2	У2; У3; З1; З2; З3; ПК1.4; ПК1.5; ПК4.2; ПК4.5
<p>Раздел 2. Методы и средства информационных технологий.</p>	Уровни информационных процессов. Структура информационных технологий. Критерии оценки их эффективности	2	У2; У3; З1; З2; З3; ПК2.4; ПК3.5; ПК2.2; ПК3.3
	Содержание учебного материала	6	
	Теоретические занятия		
	Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники. Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения. Назначение и общие принципы	2	У1; У3; ПК1.4; ПК2.5; ПЗ.4; ПК4.3

	использования прикладного программного обеспечения.			
	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия			
Раздел 3. Технология обработки текстовой информации, используемой в профессиональной деятельности.	Практическое занятие № 1. Создание комбинированных документов с вставкой графических элементов, используемых в профессиональной деятельности средствами MSWord. Работа со стилями и шаблонами.	2	У1;У2; 31;32;33;34; ПК1.4;ПК1.5	
	Практическое занятие № 2. Создание многостраничных документов средствами MSWord. Колонтитулы, сноски, оглавление.	2	У1;У2;У3; 31;32; ПК1.4;ПК1.5	
	Практическое занятие № 3. Создание табличных документов средствами MSWord в профессиональной деятельности. Создание графических объектов. Обработка текстовой информации в профессиональной деятельности средствами MSWord.	2	У1;У2;У3; 31;32; ПК1.4;ПК2.5; ПК3.4;ПК4.5	
	Содержание учебного материала	2		
	Практические занятия			
Раздел 4. Технология создания презентаций в профессиональной деятельности средствами PowerPoint.	Практическое занятие № 4. Создание презентации своей профессиональной деятельности средствами PowerPoint. Создание презентации с использованием мультимедийных технологий средствами PowerPoint.	2	У1;У2; 31;32; ПК1.5;ПК2.1; ПК4.1;ПК4.2	
	Содержание учебного материала	8		
	Теоретические занятия			
Раздел 5. Технология обработки табличной информации, используемой в профессиональной деятельности средствами табличного процессора MS Excel.	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Сортировка данных.	2	У3;У4; 31;32; ПК2.4;ПК2.5; ПК3.4;ПК4.5	
	Организация работы с базой данных в профессиональной деятельности. Поиск данных, фильтрация данных. Сортировка данных.	2	У1;У2;У3; 31;32; ПК2.4;ПК1.5; ПК3.4;ПК4.5	
	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Сводные таблицы. Консолидация. Создание отчёта с	2	У5;У6;У7; 31;32;	

	помощью консолидации данных в профессиональной деятельности.		ПК1.4;ПК1.5; ПК2.4;ПК3.5
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 5. Организация экономических расчётов с использованием абсолютной и относительной адресации. Справочные таблицы.	2	У1; У2; З1; ПК1.4;ПК1.5
	Содержание учебного материала	4	
	Теоретические занятия		
	Создание базы данных в профессиональной деятельности средствами СУБД Access. редактирование, модификация. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Запросы. Поиск данных.	2	У1;У2;У3; З1;З2; ПК1.4;ПК1.5; ПК2.1;ПК4.5
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 10. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Схемы данных. Формы. Создание базы данных и Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Отчёты.	2	У1;У2;У3; З1;З2; ПК3.3;ПК3.4 ПК4.4;ПК4.5
	Содержание учебного материала	6	
	Теоретические занятия		
	Основные компоненты компьютерных сетей. Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. Технология передачи данных в компьютерных сетях. Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.	2	У1;У2;У3; З1;З2; ПК1.4;ПК1.5; ПК3.4;ПК3.5
	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет. Организация пакетной передачи данных в профессиональной деятельности.	2	У1;У2;У3; З1;З2; ПК1.4;ПК1.5; ПК2.2;ПК2.3
Раздел 6. Технология работы с базами данных в профессиональной деятельности.			
Раздел 7. Коммуникационные технологии.			
Промежуточная аттестация	зачет.	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы,
Интернет-ресурсов**

Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 367 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>

Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. - Саратов: Профобразование, 2017. - 303 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>

Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 368 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484751>

Румянцева, Е.Л. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013. - 256 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392410>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы
У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	
У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
31- основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает,	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения
32- общий состав и структуру персональных	умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с	

компьютеров вычислительных систем;	и	задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	результата через: - активное участие в ходе занятия;
33 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий деятельности;	и	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	- устный и письменный опрос;
34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	и	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	- задания для самостоятельной работы;
36- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	и	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	- выполнение практической работы;
35- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	и		- выполнение творческой работы

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства_в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета профессиональных дисциплин для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета профессиональных дисциплин в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радио классом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра, использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**Дополнения и изменения в рабочей программе****за _____ / _____ учебный год**

В рабочую программу ОП.08 Информационные технологии в профессиональной
деятельности
по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства
вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ О.Е. Иванова
(подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой)
комиссии истории и права

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Н.А. Тумасян
(подпись)