


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.07.2025 15:23:25
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d5f5f1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета СПО
 О.В. Харсеева
(подпись, расшифровка подписи)
«26» мая 2025 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»:

1. Рабочая программа.
2. Планы лабораторных занятий.
3. Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов
4. Оценочные материалы

Специальность: 35.02.05 *Агрономия*

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

Рабочая программа
учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в
профессиональной деятельности»

Специальность: 35.02.05 *Агрономия*

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск - 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 *Агрономия*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «7» мая 2014 г. № 454,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762.

Автор-составитель – преподаватель кафедры аграрных технологий
Труфанова Анастасия Юрьевна.

**Лист рассмотрения/пересмотра
рабочей программы по планированию и организации
самостоятельной работы студентов по дисциплине
«Адаптивные информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

Рабочая программа одобрена на 2025 - 2026 учебный год.
Протокол № 10 от «26» мая 2025 г. заседания кафедры аграрных технологий.

Зав. кафедрой _____ / Ю.И. Болохонцева

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | стр. 5 |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 9 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 19 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 21 |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности СПО 35.02.05 *Агрономия*.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке агронома.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, изучается на 3 курсе (6 семестр).

1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам ее освоения:

Цель дисциплины - сформировать у обучающихся представления о новейших информационных технологиях и системах и их применения в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития;
- использование информационных технологий для решения профессиональных задач в различных отраслях АПК.

В результате освоения учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать**:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

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

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

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

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения дисциплины

При изучении дисциплины Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности у студентов формируются следующие компетенции:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ПК 1.1. | Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ; |
| ПК 1.2. | Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад; |
| ПК 1.7 | Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности. |
| ПК 2.1. | Составлять программы контроля развития растений в течение вегетации; |
| ПК 2.2. | Устанавливать календарные сроки проведения технологических операций на основе определения фенологических фаз развития |

| | |
|--------|--|
| | растений; |
| ПК 2.9 | Проводить анализ и обработку информации, полученной в ходе процесса развития растений, и разрабатывать предложения по совершенствованию технологических процессов в растениеводстве. |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

35.02.05 *Агрономия*

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 36 |
| лабораторные занятия | 36 |
| контрольные работы | - |
| Курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 8 |
| в том числе: | |
| систематическая проработка конспектов лекций, учебной литературы по изучаемым темам, учебных пособий; поиск информации в сети Интернет | 4 |
| выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов | 4 |
| Промежуточная аттестация: | |
| <i>Зачет с оценкой</i> | <i>6 семестр</i> |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

35.02.05 Агрономия

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 курс 6 семестр | | | |
| Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности | | 32 | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7; ПК2.1-2.9. |
| Тема 1.1 Информационные технологии и системы | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1 Информационные технологии и системы. Основные понятия и определения. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем. | 6 | |
| | 1 Лабораторные работа №1 | 6 | |
| | 2 Лабораторные работа №2 | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| Тема 1.2 Технические средства информационных технологий. Автоматизированные рабочие места (АРМ) | Содержание учебного материала | | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7 ПК2.1-2.9 |
| 1 Технические средства информационных технологий. АРМ Классификация компьютеров. Суперкомпьютеры. Специализированные ПК. Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК. Советы по приобретению компьютера. Периферийные устройства компьютера. АРМ: | 6 | | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|---|
| | | характеристика основных элементов. Определение, свойства, структура, функции и классификация. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ. | | |
| | 1 | Лабораторные работа №3 | 6 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| Раздел 2. Методика работы в текстовом редакторе MicrosoftWord | | | 16 | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7 ПК2.1-2.9 |
| Тема 2.1. Возможности текстового редактора | | Содержание учебного материала | | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7 ПК2.1-2.9 |
| | 1 | Возможности текстового редактора Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами, рисунками, орфография, печать документов. | 8 | |
| | 1 | Лабораторная работа №4 | 6 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | | Рубежная контрольная точка по разделу 1-2 | | |
| Раздел 3. Методика работы с электронными таблицами MicrosoftExcel | | | 22 | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7 ПК2.1-2.9 |
| Тема 3.1 Электронные таблицы как информационные объекты | | Содержание учебного материала | | |
| | 1 | Особенности экранного интерфейса программы MicrosoftExcel. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Форматирование данных. Ввод формул, вычислительные возможности Excel. Шаблоны, входящие в состав MicrosoftExcel. Форма данных. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм. | 8 | |

| | | | | |
|---|--|---|-----------|---|
| | 1 | Лабораторная работа №5 | 4 | |
| | 1 | Лабораторная работа №6 | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| Раздел 4. Методика работы с базами данных Microsoft Access | | | 10 | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7 ПК2.1-2.9 |
| Тема 4.1 Технологии использования систем управления базами данных | Содержание | | 4 | |
| | 1 | Организация системы управления БД. Основы работы СУБД Access: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули | | |
| | Лабораторные занятия | | 4 | |
| | 1 | Базы данных. Создание базы данных в MS Access. Работа с таблицами, формами. Проектирование связей между таблицами БД. Создание запросов, отчетов. | | |
| | Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой, работа над индивидуальными сообщениями по тематике: Базы данных и Интернет | | 2 | |
| Раздел 5. Методика работы с программами АгроМон, Агроландшафтный дизайн, OneSoil | | | | ОК 1-7; ОК 9; ПК 1.1-1.7 ПК2.1-2.9 |
| Тема 5.1 Программы для растениеводства АгроМон, Агроландшафтный дизайн, OneSoil | Содержание | | 4 | |
| | 1 | Программирование в отрасли растениеводства | | |
| | Лабораторные занятия 1. Работа в программах АгроМон, Агроландшафтный дизайн, OneSoil | | 2 | |
| | | Всего за семестр | 80 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| № п/п | Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|-------|---|--|
| 1. | Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (УЛК-213) | Парта - 20. Стул - 23. Шкаф книжный -1. Сейф – 1 ПК Aquarius Cmp TCC S52 с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения - 12. |

5

6 Перечень информационных технологий 7 (комплект лицензионного и свободного ПО)

| № | Название | (лицензия\свободное ПО) |
|-----------------------|--|------------------------------|
| 1. | Windows 7 | лицензия |
| 2 | Windows XP | лицензия |
| 3 | Paint.NET | свободное ПО |
| 4 | Система управления дистанционным обучением Moodle | свободное ПО |
| 5 | Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+" | свободное ПО для обучающихся |
| 6 | Microsoft office 2007 | лицензия |
| 7 | Acrobat Reader DC | свободное ПО |
| 8 | Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского | лицензия |
| Специализированное ПО | | |
| 1 | FreeCAD | свободное ПО |
| 2 | Windows Hyper-V Server | свободное ПО |
| 3 | NotePad++ | свободное ПО |
| 4 | Microsoft SQL server | лицензия |
| 5 | HiediSQL | свободное ПО |

| | | |
|----|---|--------------|
| 6 | BlueStaks 5(эмулятор Андроид) | свободное ПО |
| 7 | OneSolisScouting | свободное ПО |
| 8 | DirectFarm | свободное ПО |
| 9 | AutoCAD | лицензия |
| 10 | BentleyView | свободное ПО |
| 11 | VisualStudio Code | свободное ПО |
| 12 | AndroidStudio | свободное ПО |
| 13 | PascalABC | свободное ПО |
| 14 | CorelDraw Graphics Suite 2021 | лицензия |
| 15 | Realtime Landscaping Architect 2020 | лицензия |
| 16 | SketchUp Pro 2021 – License for Education | лицензия |
| 17 | Наш сад Кристалл 10.0 | лицензия |
| 18 | Dia | свободное ПО |
| 19 | КОМПАС 3D v19 | лицензия |

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература

1. Филимонова Е.В. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2022. — 482 с. — ISBN 978-5-406-09401-3. — URL: <https://book.ru/book/943089>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-09306-1. — URL: <https://book.ru/book/943031>. — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. RusEdu. Информационные технологии в образовании : сайт. — URL:<http://www.rusedu.info/CMpro-v-p-3.html>– Режим доступа: свободный.. (дата обращения: 08.05.2024).–Текст: электронный.

2. Видеоуроки в сети Интернет: сайт.– URL:http://www.videouroki.net/view_post.php?id=105– Режим доступа: свободный.(дата обращения: 08.05.2024).–Текст: электронный.

3. Википедия–свободная энциклопедия: сайт.– URL:<http://ru.wikipedia.org/wiki/>– Режим доступа: свободный (дата обращения: 08.05.2024).–Текст:электронный.

4. Виртуальный компьютерный музей: сайт.– URL:www.computer-museum.ru–Режим доступа:свободный.(дата обращения: 08.05.2024).–Текст:электронный.

5. Издательский дом «Первое сентября»: сайт.– URL:<http://1september.ru/>–Режим доступа:свободный.(дата обращения:

08.05.2024).–Текст: электронный.

6. Методика преподавания информатики : сайт .– URL:<http://www.cross-kpk.ru/ims/3/index.htm>–Режим доступа:свободный.(дата обращения: 08.05.2024).–Текст: электронный.

7. Методическая копилка учителя информатики:сайт.– URL:<http://www.metod-kopilka.ru/>–Режим доступа: свободный.–Текст: электронный.(дата обращения: 08.05.2024).– Текст: электронный.

8. Электронный учебник поинформационно-коммуникационным технологиям :сайт. – URL: <http://eict.ru/>– Режим доступа: свободный. – Текст:электронный.(дата обращения: 08.05.2024).–Текст:электронный.

9. Энциклопедия«КириллиМефодий»:сайт.–URL:<http://megabook.ru/>.– Режим доступа: свободный. – Текст : электронный. (датаобращения: 08.05.2024).–Текст:электронный.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://elibrary.ru>.– Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.– Текст : электронный.

2. АГРОС : база данных : сайт. – URL: <http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtm>.– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

3. Гарант: справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

4. Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://cyberleninka.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

5. Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://kodeks.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

3.3 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие

требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач, подготовка к интерактивным занятиям разного вида. Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для

стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде компьютерной симуляции.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия автоматизированной обработки информации; -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; -профессиональной деятельности; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | <p>Полнота ответов, точность формулировок; более 50 % правильных ответов.</p> <p>Более 50% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы (устного сообщения, подготовка конспекта учебного материала, составление плана ответа, подготовка к интерактивному занятию с использованием ИТ технологий, подготовка к интерактивному занятию в форме компьютерной симуляции, решение ситуационных задач) |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства. | | |

4.2 Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

Методика проведения экзамена. Примерные вопросы и задания к экзамену. Критерии оценки на экзамене.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», установленная рабочим учебным планом – экзамен в 8 семестре.

Методика проведения экзамена

В соответствии с действующим в Курском ГАУ Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета СПО обучающийся может быть освобожден преподавателем от сдачи экзамена при условии выполнения всех рубежных контрольных точек на «хорошо» и «отлично».

Рубежные контрольные точки (**РКТ**) по дисциплине определены в виде итогового теста. Всего предполагается провести **ЗРКТ**.

Если студент **не выполняет** задания в рамках рубежного контроля на «хорошо» / «отлично», то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. *Экзамен* предполагает ответ студента на 2 вопроса и решение ситуационной задачи. Экзамен по дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в установленное расписанием время. Во время проведения экзамена в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 25 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

Примерные вопросы к зачету с оценкой (ОК 1-7, ОК 9, ПК 1.1-ПК 1.7, ПК 2.1-ПК 2.9)

1. Информационные системы. Классификация.
2. Состав компьютера, назначение основных устройств. Центральный процессор, оперативная память, системная магистраль: основные характеристики и назначение.
3. Внешние устройства, их назначение и порядок работы.
4. Классификация программного обеспечения, технология его разработки и использования. Операционная система Windows XP. Основные характеристики, термины, интерфейс пользователя.
5. АРМ (автоматизированные рабочие места): характеристика основных элементов.
6. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ.
7. Назначение и основные характеристики приложений MS Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access.

8. Спецсимволы в MS Word; разрыв строки, конец абзаца, табуляция, вставка спецсимволов.
9. Стили, их просмотр, создание, форматирование, применение.
10. Работа со структурой и схемой документа, работа со списками, нумерацией, отступами.
11. Работа с нетекстовыми объектами в MS Word (рисунки и фото, деловая графика, формулы, внедрение объектов).
12. Создание и модификация таблиц, их преобразование в текст и обратно.
13. Поиск и замена текста в документе. Работа с закладками, сносками, гиперссылками.
14. Переносы, правописание и стилистика текста в MS Word. Автозамена.
15. Понятие верстки документа, параметры страницы, разбиение документа на разделы и страницы, колонтитулы.
16. Печать и публикация документов. Требования к формату страницы, виды и числовые характеристики шрифтов, отступов, интервалов.
17. Компьютерные словари и системы машинного перевода.
18. Обработка данных в среде MS Excel.
19. Ввод, модификация и выборка данных в таблицах MS Excel.
20. Редактирование и форматирование данных в таблицах MS Excel.
21. Виды ссылок, автозаполнение, мастер формул.
22. Сортировка таблиц, виды логических операторов, применение фильтров.
23. Модели баз данных, назначение и функции СУБД.
24. Использование MS Access для создания форм, таблиц, отчетов и справок. Связывание таблиц.
25. Фильтрация и сортировка данных в MS Access.
26. Электронные презентации: создание, оформление, показ презентации.
27. Информационно-справочные системы.
28. Компьютерные сети. Современная структура сети Интернет.
29. Поиск информации в сети Интернет.
30. Использование электронной почты для обмена деловой информацией.

**Примерные ситуационные задачи(ОК 1-7, ОК 9, ПК 1.1-ПК 1.7,
ПК 2.1-ПК 2.9)**

1. Используя MSWord, оформите документ по образцу. Произведите расчет штатной численности по каждой группе оплаты труда.

СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОАО «СТРЕЛА» НА 2007 г.

| Наименование должностей | Штатная численность и группы по оплате труда | | | | |
|-------------------------|--|--------|--------|-----------|-------|
| | Первая | Вторая | Третья | Четвертая | Пятая |
| Генеральный директор | 1 | | | | |
| Главный бухгалтер | 1 | | | | |
| Сотрудники бухгалтерии | | 2 | 1 | 1 | |
| Старшие специалисты | | 3 | 5 | 3 | |
| Специалисты | | | 3 | 4 | 3 |
| Всего: | ? | ? | ? | ? | ? |

2: Используя режим подбора параметра, определить штатное расписание фирмы. Известно, что в штате фирмы состоит: 6 курьеров; 8 младших менеджеров; 10 менеджеров; 3 заведующих отделами; 1 главный бухгалтер; 1 программист; 1 системный аналитик; 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000р. Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы. Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно:

$$\text{Зарплата} = A_i * x + B_i.$$

3: Используя СПС «КонсультантПлюс», найти «Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации», принятое 1 апреля 2003 г. Примечание: Использовать поля Название документа и Дата принятия.

4. Поиск справочной информации. Используя СПС «КонсультантПлюс», найти величину прожиточного минимума.

5: Используя MS Access, создайте новую базу с любым именем. В созданной базе данных сформировать таблицу «Сотрудники» из десяти записей, включив в нее поля: Фамилия, Имя, Должность (несколько человек имеют должность «Менеджер»), Место работы, Зарплата (зарплата колеблется в интервале от 2000 р. до 10000 р.).

В созданную таблицу добавить новое поле Подработка и произвести его расчет в размере 45 % от зарплаты с помощью запроса на обновление, т.е.

$$\text{Подработка} = \text{Зарплата} * 0,45$$

По таблице создать запрос на выборку фамилий с должностью «Менеджер». В запрос включите все поля таблицы.

Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;

- умения выполнять практические задания, но допускает отдельные незначительные ошибки;

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;

- умения частично выполнять практические задания;

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформированы.