



Министерство образования Иркутской области
ГБПОУИО «Иркутский авиационный техникум»

Утверждаю

Зам. директора по УР

 Коробкова Е.А.

«31» августа 2022 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на 2022 - 2023 учебный год

Специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства
Наименование дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Курс и группа 2 курс ТМП-21-1
Семестр 3
Преподаватель (ФИО) Карпова Наталья Романовна, Рычкова Дарья Максимовна
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 72 час
В том числе:

теоретические занятия	<u>10</u>	час
лабораторные работы	<u>0</u>	час
практические занятия	<u>60</u>	час
курсовое проектирование	<u>0</u>	час
консультации	<u>0</u>	час
Самостоятельная работа	<u>2</u>	час

Проверил Филиппова Т.Ф. 31.08.2022

№	Вид занятия	Наименование разделов, тем, СРС	Кол-во	Домашнее задание
Раздел 1. Основы вычислительной техники				
Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология				
1-2	теория	Понятие и виды информационных технологий.	2	Учить конспект
3-4	Самостоятельная работа	Компьютерные вирусы. Антивирусные программные средства.	2	
5-6	теория	Обеспечение информационной безопасности.	2	Учить конспект
Тема 1.2. Архитектура ПК. Программное обеспечение ПК				
7-8	теория	Общая схема функционирования компьютера. Основные блоки и устройства компьютера.	2	Учить конспект
9-10	теория	Программное обеспечение компьютера. Автоматизированное рабочее место.	2	Учить конспект
11-12	практическое занятие	Операции с дисками, папками и файлами в операционной системе Windows.	2	
13	практическое занятие	Операции с дисками, папками и файлами в операционной системе Windows.	1	
14	практическое занятие	Обобщение по разделу "Основы вычислительной техники".	1	
Раздел 2. Прикладные программные средства				
Тема 2.1. Средство создания публикаций MS Publisher				
15-16	практическое занятие	Создание публикации в MS Publisher на основе шаблона.	2	Учить конспект
17-18	практическое занятие	Создание публикации в MS Publisher на основе шаблона.	2	
Тема 2.2. Текстовый редактор MS Word				
19-20	практическое занятие	Приёмы форматирования текста в MS Word.	2	Учить конспект
21-22	практическое занятие	Создание многостраничного документа.	2	
23-24	практическое занятие	Создание многостраничного документа.	2	
25-26	практическое занятие	Связывание документов гиперссылками. Добавление закладки.	2	
27-28	практическое занятие	Комплексное использование возможностей MS Word.	2	
Тема 2.3. Электронные таблицы MS Excel				
29-30	практическое занятие	Проведение вычислений в электронных таблицах.	2	Учить конспект
31-32	практическое занятие	Моделирование таблиц с использованием функций различных категорий в электронных таблицах.	2	
33-34	практическое занятие	Моделирование таблиц с использованием функций различных категорий в электронных таблицах.	2	
35-36	практическое занятие	Управление данными и их анализ в электронных таблицах.	2	
37	практическое занятие	Комплексное использование возможностей MS Excel.	1	
38	практическое занятие	Создание и обработка электронных документов.	1	

Тема 2.4. Система управления базами данных MS Access				
39-40	практическое занятие	Создание структуры базы данных. Ввод данных в табличную форму.	2	Учить конспект
41-42	практическое занятие	Создание формы. Использование формы для просмотра и редактирования записей.	2	
43-44	практическое занятие	Создание запросов.	2	
45-46	практическое занятие	Сортировка данных. Создание отчетов.	2	
47-48	практическое занятие	Комплексное использование возможностей MS Access.	2	
Тема 2.5. Обработка растровых и векторных графических изображений				
49-50	практическое занятие	Создание и обработка изображений с помощью инструментов растрового графического редактора.	2	Учить конспект
51-52	практическое занятие	Создание и обработка изображений с помощью инструментов растрового графического редактора.	2	
53	практическое занятие	Создание изображений с помощью инструментов векторного графического редактора.	1	
54	практическое занятие	Создание изображений с помощью инструментов векторного графического редактора.	1	
55-56	практическое занятие	Создание изображений с помощью инструментов векторного графического редактора.	2	
57-58	практическое занятие	Создание изображений с помощью инструментов векторного графического редактора.	2	
Раздел 3. Сетевые технологии обработки и передачи информации				
Тема 3.1. Основные принципы построения и передачи информации				
59-60	теория	Компьютерные сети: виды, топология.	2	Учить конспект
61-62	практическое занятие	Поиск информации в Интернет.	2	
63-64	практическое занятие	Облачное сохранение данных.	2	
Тема 3.2. Использование онлайн сервисов для решения профессиональных задач				
65-66	практическое занятие	Перевод с помощью онлайн-словаря и переводчика.	2	
67-68	практическое занятие	Создание онлайн-презентации.	2	
69	практическое занятие	Создание онлайн-презентации.	1	
70	практическое занятие	Обобщение по разделу "Сетевые технологии обработки и передачи информации".	1	
71-72	практическое занятие	Итоговое занятие.	2	
Всего:			72	

ЛИТЕРАТУРА

1. [основная] Халева Е.П. Информационные технологии : практикум / Халева Е.П., Родыгина И.В., Лейзерович Я.Д.. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0704-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94206.html> (дата

обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. [основная] Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности : курс лекций / Канивец Е.К.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54115.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. [основная] Гохберг Г.С. Информационные технологии : учебник для СПО / А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - 10-е изд., стер.. - М. : Академия, 2017. - 240 с.