

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе
О.Г. Жукова
« 27 » ЧАС 03 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
профессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
36.02.02 Зоотехния
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2019

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин

Председатель: Карташов Д.Н.

Протокол № 9 от 25 марта 2019 г.

Составитель:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ Троицкий аграрный техникум

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Сурайкина Э.Р., методист ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ Троицкий аграрный техникум

Карташов Д.Н., председатель ПЦМК естественнонаучных дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ Троицкий аграрный техникум

Содержательная экспертиза:

Карташов Д.Н., председатель ПЦМК ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ Троицкий аграрный техникум

Данилина Е.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ Троицкий аграрный техникум

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Береснева И.В., старший преподаватель кафедры общих математических и естественнонаучных дисциплин федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Южно-Уральский государственный аграрный университет

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 Зоотехния утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 июня 2014 г. № 505.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно – правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.02 Зоотехния в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.... | 16 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.02 Зоотехния.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения 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;

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;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления.

ПК 1.2. Рационально использовать корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии.

ПК 1.4. Производить отбор животных на племя, отбор и подбор пар.

ПК 1.5. Организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных.

ПК 1.6. Оказывать первую помощь сельскохозяйственным животным.

- ПК 2.1. Выбирать и использовать эффективные способы производства и первичной переработки продукции животноводства.
- ПК 2.2. Разрабатывать и проводить мероприятия по увеличению удоев, привесов и других производственных показателей животноводства.
- ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов, готовой продукции животноводства.
- ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции животноводства на хранение.
- ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции животноводства к эксплуатации.
- ПК 3.3. Контролировать состояние продукции животноводства в период хранения.
- ПК 3.4. Проводить подготовку продукции животноводства к реализации и ее транспортировку.
- ПК 3.5. Реализовывать продукцию животноводства.
- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
- ПК 4.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.
- ПК 4.3. Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.
- ПК 4.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.
- Формируемые общие 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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

1.4 Количество часов на освоение дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося **30** часов.
консультации 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 114 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 76 |
| в том числе: | |
| Лабораторные занятия | не предусмотрено |
| Практические занятия | 34 |
| Контрольные работы | не предусмотрено |
| Курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа студентов (всего) | 30 |
| в том числе: | |
| Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | |

консультации

8

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | № Зан. | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная(самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работ(проект)(если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения. |
|---|--------|---|-------------|-------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основные принципы, методы, средства и свойства информационных технологий | | | 20 | |
| Тема 1.1. Информационные системы | | Содержание учебного материала | | |
| | 1 | Основные понятия и определения информационных систем, основные элементы и способы отображения объектов в них. | 2 | 1 |
| | 2 | Общие сведения о способах и средствах хранения, передачи и обработки информации в информационных системах | 2 | 1 |
| | 3 | Основные элементы системного блока и их назначение. | 2 | 1 |
| | 4 | Основные периферийные устройства и их назначение. | 2 | 1 |
| | | Лабораторные занятия | | |
| | | Практические занятия | | |
| | | Контрольные работы | | |
| Тема 1.2. Информационные технологии | | Содержание учебного материала | | |
| | 5 | Информационные технологии копирования и тиражирования информации. Основные способы копирования и тиражирования информации. Устройства и принципы их работы. | 2 | 1 |
| | | Лабораторные занятия | | |
| | | Практические занятия | | |
| | | Контрольные работы | | |

| | | | | |
|--|----------------------|--|-----------|---|
| Тема 1.3. Этнические и правовые нормы информационной деятельности людей. | 6 | Содержание учебного материала | | |
| | | Право собственности на информационный продукт: право распоряжения, право владения, право использования. Правовое регулирование в информационной деятельности людей. Роль государства в правовом регулировании. Закон РФ «Об информации информатизации и защите информации» как юридическая основа гарантий прав граждан на информацию. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | Контрольные работы | | | |
| Тема 1.4. Информационная безопасность. | 7 | Содержание учебного материала | | |
| | | Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа | 2 | 1 |
| | 8 | Вирусы, классификация, защита. Антивирусные программы и их классификация, обновление. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | Контрольные работы | | | |
| | | Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам:</i> Классификация информационных технологий. | 4 | |
| Раздел 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ) их локальные и отраслевые сети | | | 17 | |
| Тема 2.1. Автоматизированные системы | 9 | Содержание учебного материала | | |
| | | Назначение и основные сведения об автоматизированных системах их классификация. АСУ в агропромышленном комплексе. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | Контрольные работы | | | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|---|
| Тема 2.2. Автоматизированные рабочие места | 10 | Содержание учебного материала | | |
| | | Состав, назначение автоматизированного рабочего места. Обзор программного обеспечения для сельского хозяйства. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 11 | ПЗ № 1 1С Торговля: Организ предприятия, заполнение справочников | 2 | 2 |
| | 12 | ПЗ № 2 1С Торговля: Оформление складских операций | 2 | 2 |
| | Контрольные работы | | | |
| Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка рефератов по вопросам:</i> Основные понятия и определение автоматизированных систем. | | 9 | | |
| Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности. | | | 65 | |
| Тема 3.1. Программное обеспечение компьютеров | Содержание учебного материала | | | |
| | 13 | Назначение, функции и классификация программного обеспечения компьютера. | 2 | 1 |
| | 14 | Операционные системы, их назначение, принцип работы, возможности. | 2 | 1 |
| | 15 | Файловые менеджеры: назначение, основные операции. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | Контрольные работы | | | |
| Тема 3.2. Технологии создания и обработки текстовой информации MS Word | Содержание учебного материала | | | |
| | 16 | Назначение, возможности и основные операции в текстовом процессоре MS-Word. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 17 | ПЗ № 3 Организация нового документа ТП Word. Форматирование символов, абзацев, страниц. | 2 | 2 |
| | 18 | ПЗ № 4 Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки. | 2 | 2 |
| | 19 | ПЗ № 5 Создание и обработка графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в Word. | 2 | 2 |
| | 20 | ПЗ № 6 ТП Word Создание, редактирование, заполнение, и оформление таблиц. | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|---|
| | 21 | ПЗ № 7 ТП Word. Использование в документах редактора формул. | 2 | 2 |
| | 22 | Семинарское занятие на тему «Назначение и применение текстового процессора MS-Word в профессиональной деятельности» | 2 | 2 |
| | Контрольные работы | | | |
| | | Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы: <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам:</i> Автоматизация работы с документами. | 6 | |
| Тема 3.3. Технология обработки табличной информации MS Excel | Содержание учебного материала | | | |
| | 23 | Назначение, возможности и основные операции в табличном процессоре MS-Excel. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 24 | ПЗ № 8 ТП Excel. Ввод и форматирование данных. | 2 | 2 |
| | 25 | ПЗ № 9 ТП Excel. Условная функция и логические выражения | 2 | 2 |
| | 26 | ПЗ № 10 ТП Excel. Графическая обработка данных | 2 | 2 |
| | 27 | ПЗ № 11 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий | 2 | 2 |
| | 28 | ПЗ № 12 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах. | 2 | 2 |
| | 29 | Семинарское занятие на тему «Назначение и применение табличного процессора MS-Excel в профессиональной деятельности» | 2 | 2 |
| | Контрольные работы | | | |
| | | Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы: <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам:</i> Применение ЭТ в профессиональной деятельности | 6 | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|---|
| Тема 3.4. Система управления базами данных Access. | Содержание учебного материала | | | |
| | 30 | Назначение, возможности и основные операции в СУБД MS-Access. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 31 | ПЗ № 13 Технология создания БД MS-Access с использованием мастера. | 2 | 2 |
| | 32 | ПЗ № 14 Технология создания БД MS-Access с использованием конструктора. | 2 | 2 |
| | 33 | ПЗ № 15 Формирование запросов и отчетов для однотабличной базы данных. | 2 | 2 |
| | Контрольные работы | | | |
| | Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы: <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам: Алгоритм создания баз данных.</i> | | 5 | |
| Тема 3.5. Мастер презентаций Power Point | Содержание учебного материала | | | |
| | 34 | Назначение, возможности и основные операции в MS-Power Point. | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 35 | ПЗ № 16 Создание презентации Power Point. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point. Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок в Power Point. | 2 | 2 |
| | 36 | ПЗ № 17 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов | 2 | 2 |
| Контрольные работы | | | | |
| Раздел 4. Телекоммуникационные технологии. | | | 13 | |
| Тема 4.1. Основные компоненты компьютерных сетей | Содержание учебного материала | | | |
| | 37 | Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети | 2 | 1 |
| | Лабораторные занятия | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | Контрольные работы | | | |
| Тема 4.2. Технология передачи данных в | Содержание учебного материала | | | |
| | 38 | Технология поиска информации в сети Интернет. Сервисы локальных и глобальных сетей. | 2 | 1 |

| | | | |
|---------------------------|--|------------|--|
| компьютерных сетях | Лабораторные занятия | | |
| | Практические занятия | | |
| | Контрольные работы | | |
| | Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы: <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам: Профессионально значимые информационные ресурсы. Защита информации в сети</i> | 9 | |
| Всего(часов) | | 115 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет, лицензионное системное и прикладное, антивирусное и специализированное программное обеспечение);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- классная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Михеева. – 12-е изд., стер. – Москва : Академия, 2013. – 384 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=47836>.
2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=81765>.

Дополнительные источники:

3. 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. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Библиокомплектатор: <http://www.bibliocomplectator.ru/getpublication/?id=65730>.
4. Потапова А. Д. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.Д. Потапова - Минск: РИПО, 2015 - 252 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463661>.

Интернет-ресурсы

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; – Доступ по логину и паролю.
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; – Доступ по логину и паролю.
5. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2016. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; – Доступ по логину и паролю.
6. Электронная библиотечная система Издательства «Перспектива» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://www.prospektnauki.ru/ebooks/index-usavm.php>; – Доступ с территории ИВМ.

3.3. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| Форма работы | Вид занятия | | |
|----------------------------|-------------|----|-------------|
| | Урок | ЛЗ | ПЗ, семинар |
| Работа в малых группах | 10 | | |
| Компьютерные симуляции | | | 10 |
| Анализ конкретных ситуаций | | | 12 |
| Видеоуроки | 14 | | |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <p>уметь:</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; <p>знать:</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; — основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; | <p>Практические работы.</p> <p>Практические работы.</p> <p>Практические работы.</p> <p>Практические работы.</p> <p>Практические работы. Тестирование</p> <p>Тестирование</p> <p>Тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета.</p> |