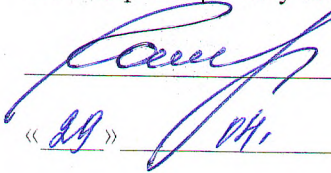


СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
« 24 » 04. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
« 24 » 04. 2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2022

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ 22.04.2014 г. № 378.

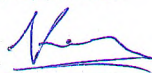
Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин при кафедрах: Естественнонаучных дисциплин; Биологии, экологии, генетики и разведения животных

Протокол № 7 от « 14 » 04 2022 г.

Председатель



Д.Н. Карташов

Составитель: Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензент:

Береснева И.В., старший преподаватель кафедры естественнонаучных дисциплин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет».

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «ОП 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 - ОК 9; ПК 1.1- 1.3; ПК 2.1 - 2.4; ПК 3.1 - 3.5; ПК 4.1 - 4.6; ПК 5.1-5.5; ЛР 1 - ЛР17.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.5 ПК 4.1 - 4.6 ПК 5.1 - 5.5; ОК 1 – 9 ЛР 1 - 17	-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;	-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.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 219 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 146 часов;
самостоятельной работы обучающегося 54 часа.
консультации – 19 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. в форме практической подготовки
Объем образовательной программы дисциплины	<i>219</i>	
в том числе:		
теоретическое обучение	<i>42</i>	
лабораторные работы (<i>если предусмотрено</i>)	не предусмотре но	
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	<i>104</i>	<i>104</i>
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено для специальностей</i>)	не предусмотре но	
контрольная работа (<i>если предусмотрено</i>)	не предусмотре но	
Самостоятельная работа обучающегося	<i>54</i>	
Консультации	<i>19</i>	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная работа) обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии.		12	ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1 - 2.2 ОК 1 – 9 ЛР 1 - 5
Тема 1.1. Информационные технологии	Содержание учебного материала		
	1 Информационные технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития	2	
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Реферат на тему: Подключение периферийных устройств к П.К.	10	
Раздел 2. Программный сервис ПК		16	
Тема 2.1. Программное обеспечение	Содержание учебного материала		ПК 2.2 - 2.4 ПК 3.1 - 3.3 ПК 4.1 - 4.2 ПК 5.1-5.5 ОК 1 – 3 ЛР 5 - 7

	2	Автоматизированные информационные технологий (АИТ): понятие,	2	
	3	Обзор программного обеспечения.	2	
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	4	ПЗ № 1 Текстовые редакторы Блокнот и Word PAD	2	
	5	ПЗ № 2 Проверка файловой системы ПК с помощью антивирусной	2	
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Информационная безопасность	Содержание учебного материала			
	6	Угроза и методы обеспечения информационной безопасности. Классификация угроз.	2	
	7	Классификация методов и средств защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	
	8	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Ответственность за использование нелегального программного обеспечения. Лицензирование программного обеспечения. Авторские права на информационные	2	
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	9	ПЗ № 3. Лицензионные и свободно распространяемые продукты. Организация обновленного программного обеспечения с использованием сети Интернет.	2	
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Прикладные программные средства			136	ПК 1.1 ПК 2.1 - 2.2 ПК 4.5 - 4.6 ОК 5 – 9 ЛР 10 - 17
Тема 3.1. Текстовые процессоры	Содержание учебного материала			
	10	Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста.	2	

	11	Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	12	ПЗ № 4 Организация нового документа ТП Word.	2	
	13	ПЗ № 5 Форматирование символов, абзацев, страниц.	2	
	14	ПЗ № 6 Создание текстовых документов сложной структуры.	2	
	15	ПЗ № 7 Использование стилей, форм и шаблонов. ТП Word.	2	
	16	ПЗ № 8 Работа с окнами нескольких документов.	2	
	17	ПЗ № 9 Гипертекстовые ссылки.	2	
	18	ПЗ № 10 Вставка различных объектов в документ.	2	
	19	ПЗ № 11 Разбивка текста на страницы. Подготовка документа к выводу на	2	
	20	ПЗ № 12 ТП Word Создание и редактирование таблиц.	2	
	21	ПЗ № 13 Работа со спецзнаками, спецсимволами и фигурами в программе	2	
	22	ПЗ № 14 ТП Word. Использование в документах редактора формул.	2	
	23	ПЗ № 15 Создание текстового документа по профилю специальности.	2	
	24	ПЗ № 16 Создание комплексных текстовых документов	2	
	25	ПЗ № 17 ТП Word. Контрольная работа.	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала			
	26	Электронные таблицы: основные понятия и способ организации.	2	
	27	Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	28	ПЗ № 18 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2	
	29	ПЗ № 19 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	
	30	ПЗ № 20 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	
	31	ПЗ № 21 ТП Excel. Статистическая обработка данных	2	
	32	ПЗ № 22 ТП Excel. Графическая обработка данных	2	
33	ПЗ № 23 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий	2		
34	ПЗ № 24 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2		

	35	ПЗ № 25 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	
	36	ПЗ № 26 ТП Excel. Условная функция.	2	
	37	ПЗ № 27 ТП Excel. Логические выражения.	2	
	38	ПЗ № 28 ТП Excel. Финансово-экономические расчеты: определение текущей и будущей стоимости, статистические зависимости.	2	
	39	ПЗ № 29 ТП Excel. . Анализ данных и организация расчетов	2	
	40	ПЗ № 30 ТП Excel. Условное форматирование и графическое	2	
	41	ПЗ № 31 ТП Excel. Работа со справочниками. Использование функции	2	
	42	ПЗ № 32 ТП Excel. Контрольное задание.	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 3.3. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала				
	43	Основные элементы базы данных. Режимы работы.	2		
	44	Создание формы и заполнение базы данных.	2		
	45	ПЗ № 33 Технология получение информации из БД Access.	2		
	46	ПЗ № 34 Использование фильтра для отбора данных в таблице. Создание и использование форм и отчетов в Access	2		
	47	ПЗ № 35 Ввод и редактирование информации в базе данных. Организация связей между таблицами	2		
	48	ПЗ № 36 Создание и использование запросов в Access.	2		
	49	ПЗ № 37 Создание и использование запросов в Access.	2		
	50	ПЗ № 38 Создание кнопок с помощью мастера. Связь между таблицами и целостность данных в Access.	2		
	51	ПЗ № 39 Создание базы данных. Операции с таблицами в Access.	2		
	52	ПЗ № 40 Реляционные базы в Access.	2		
	53	ПЗ № 41 Поиск информации в базе данных. Сортировка записей.	2		
	54	ПЗ № 42 Access. Контрольная работа	2		
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Рефераты на тему: Система управления базами данных (СУБД). Формирование запросов к БД. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных.			10	
	Лабораторные занятия				
Практические занятия					

Тема 3.4. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала			
	55	Программа создания презентаций Power Point: Назначение, возможности.	2	
	56	Основные способы создания компьютерных презентаций.	2	
	57	Настройка презентации: анимация, вставка звука, вставка видеоклипов, управление с помощью кнопок, демонстрация.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	58	ПЗ № 43 Создание презентации в Power Point.	2	
	59	ПЗ № 44 Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок в Power Point.	2	
	60	ПЗ № 45 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов.	2	
	61	ПЗ № 46 Создание презентации по профилю специальности.	2	
	62	ПЗ № 47 Контрольная работа Power Point.	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
		реферат на тему: Программы создания презентаций.	10	
	реферат на тему: технология разработки презентации.	10		

Раздел 4. Компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки данных		22	ПК 1.1- 1.3 ПК 3.1 - 3.3 ПК 4.1 - 4.2 ПК 5.1-5.5 ОК 1 – 5
Тема 4.1. Локальные и глобальные компьютерные сети сетевые технологии обработки информации	Содержание учебного материала		
	63	Передача информации. Компьютерные телекоммуникации: назначение,	2
	64	Локальные и глобальные компьютерные сети.	2
	65	Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта,	2
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	66	ПЗ № 48 Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Подготовить реферат на тему: «Услуги провайдеров»		14	
Раздел 5. Использование программных продуктов в профессиональной работе			ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.5 ПК 4.1 - 4.6 ОК 1 – 9 ЛР 1 - 17
Тема: 5.1. Профессиональное использование MS Office.	Содержание учебного материала		14
	67	Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer, FrontPage, Outlook и Publisher): особенности использования в профессиональной деятельности	2
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	68	ПЗ № 49 Профессиональная работа с прикладной программой.	2
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 5.2. Использование программы 1С Торговля в оформлении документации	Содержание учебного материала			
	69	Пакеты прикладных программ по профилю специальности.	2	
	70	Обмен данными между приложениями.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	71	ПЗ № 50 Программа 1С: Заполнение справочников	2	
	72	ПЗ № 51 Программа 1С: Оформление складских операций.	2	
	73	ПЗ № 52 Программа 1С: Оформление приходного и расходного ордера	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Консультации		19	
		Всего (часов)	219	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности (ауд № 402);

Оснащенный оборудованием:

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- Персональный компьютер;
- Принтер;
- Проектор;
- Устройства для ввода информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

Программные средства:

Операционная система Microsoft Windows XP.

Пакет программ Microsoft Office 2010:

- текстовый редактор MS Word 2010;
- электронные таблицы MS Excel 2010;
- СУБД Microsoft ACCESS 2010;
- программа MS Power Point 2010;
- Microsoft Outlook 2010;
- Microsoft Publisher 2010.

Программа – переводчик «Сократ» персональный 5.0.

Программа для тестирования студентов My Test.

«1С: предприятие 8.1».

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 07.06.2022).
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839> (дата обращения: 07.06.2022).

Дополнительные источники:

1. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11019-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491565> (дата обращения: 07.06.2022).
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604> (дата обращения: 07.06.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
<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 т.ч. специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности; 	<p>Характеристика цифровой оценки (отметки):</p> <p>Отметку «5» - получает обучающийся, если он демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, грамотно, логично излагает ответ, умеет связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения, при ответе формулирует самостоятельные выводы и обобщения</p> <p>Отметку «4» - получает обучающийся, если он вполне освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале осознанно, применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности или ответ неполный.</p> <p>Отметку «3» - получает обучающийся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, не умеет доказательно обосновать свои суждения. Отметку «2» - получает обучающийся, если он имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.</p>	<p>Устный фронтальный опрос, тестирование</p> <p>Зачет в форме тестирования</p> <p>Устный фронтальный опрос, тестирование</p> <p>Зачет в форме тестирования</p>
Знать:		
<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 	<p>Характеристика цифровой оценки (отметки):</p> <p>Отметку «5» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой.</p> <p>Отметку «4» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

