

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович

Должность: Директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 01.07.2021 08:49:59

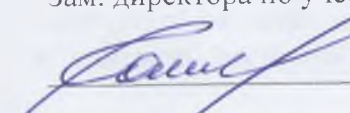
Уникальный программный ключ:

260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
« 19 » / 05 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
« 20 » / 05 2021г.

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
2021

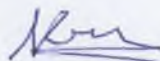
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «22» апреля 2014г. № 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

Председатель

 Д.Н. Карташов
Протокол № 4 от «30» 04. 2021 г.

Составитель:

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

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
Сурайкина Э.Р., методист УМУ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Содержательная экспертиза:

Дербенева А.С., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
Карташов Д.Н., председатель ПЦМК ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия:

Береснева И.В., старший преподаватель кафедры Естественнонаучных дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 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 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов

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

Дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цель 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины 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;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Принимать молочное сырье на переработку.

ПК 1.2. Контролировать качество сырья.

ПК 1.3. Организовывать и проводить первичную переработку сырья в соответствии с его качеством.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.2. Изготавливать производственные закваски.

ПК 2.3. Вести технологические процессы производства цельномолочных продуктов.

ПК 2.4. Вести технологические процессы производства жидких и пастообразных продуктов детского питания.

- ПК 2.5. Контролировать качество цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.
- ПК 2.6. Обеспечивать работу оборудования для производства цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.
- ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.
- ПК 3.2. Вести технологические процессы производства различных сортов сливочного масла.
- ПК 3.3. Вести технологические процессы производства напитков из пахты. ПК 3.4. Контролировать качество сливочного масла и продуктов из пахты. ПК 3.5. Обеспечивать работу оборудования при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.
- ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке сыра и продуктов из молочной сыворотки.
- ПК 4.2. Изготавливать бактериальные закваски и растворы сычужного фермента.
- ПК 4.3. Вести технологические процессы производства различных видов сыра.
- ПК 4.4. Вести технологические процессы производства продуктов из молочной сыворотки.
- ПК 4.5. Контролировать качество сыра и продуктов из молочной сыворотки. ПК 4.6. Обеспечивать работу оборудования для производства различных видов сыра и продуктов из молочной сыворотки.
- ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. **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), 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:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 219 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 146 часов;

внеаудиторная (самостоятельная) работа 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 всего	В том числе в форме практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	219	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	146	
в том числе:		
лабораторные занятия	не предусмотрено	
практические занятия	104	4
контрольные работы	не предусмотрено	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено 54	
<i>реферат, презентация, сообщение</i>		
Консультации	19	
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	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии.		12	
Тема 1.1. Информационные технологии	Содержание учебного материала		
	1 Информационные технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития	2	1
	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		
	2 Автоматизированные информационные технологий (АИТ): понятие, классификация.	2	1
	3 Обзор программного обеспечения.	2	1
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	4 ПЗ № 1 Текстовые редакторы Блокнот и Word PAD	2	2
	5 ПЗ № 2 Проверка файловой системы ПК с помощью антивирусной программы.	2	2
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Информационная безопасность	Содержание учебного материала		
	6 Угроза и методы обеспечения информационной безопасности. Классификация угроз.	2	1
	7 Классификация методов и средств защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	1

	8	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Ответственность за использование нелицензионного программного обеспечения. Лицензирование программного обеспечения. Авторские права на информационные продукты.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	9	ПЗ № 3. Лицензионные и свободно распространяемые продукты. Организация обновленного программного обеспечения с использованием сети Интернет.	2	2
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Прикладные программные средства			136	
Тема 3.1. Текстовые процессоры	Содержание учебного материала			
	10	Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста.	2	1
	11	Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	12	ПЗ № 4 Организация нового документа ТП Word.	2	2
	13	ПЗ № 5 Форматирование символов, абзацев, страниц.	2	2
	14	ПЗ № 6 Создание текстовых документов сложной структуры.	2	2
	15	ПЗ № 7 Использование стилей, форм и шаблонов. ТП Word.	2	2
	16	ПЗ № 8 Работа с окнами нескольких документов.	2	2
	17	ПЗ № 9 Гипертекстовые ссылки.	2	2
	18	ПЗ № 10 Вставка различных объектов в документ.	2	2
	19	ПЗ № 11 Разбивка текста на страницы. Подготовка документа к выводу на печать.	2	2
	20	ПЗ № 12 ТП Word Создание и редактирование таблиц.	2	2
	21	ПЗ № 13 Работа со спецзнаками, спецсимволами и фигурами в программе MSWord	2	2
	22	ПЗ № 14 ТП Word. Использование в документах редактора формул.	2	2
	23	ПЗ № 15 Создание текстового документа по профилю специальности.	2	2
	24	ПЗ № 16 Создание комплексных текстовых документов	2	2
	25	ПЗ № 17 ТП Word. Контрольная работа.	2	2
			Контрольные работы	

	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала			
	26	Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек.	2	1
	27	Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	28	ПЗ № 18 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2	2
	29	ПЗ № 19 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	2
	30	ПЗ № 20 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	2
	31	ПЗ № 21 ТП Excel. Статистическая обработка данных	2	2
	32	ПЗ № 22 ТП Excel. Графическая обработка данных	2	2
	33	ПЗ № 23 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий	2	2
	34	ПЗ № 24 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	2
	35	ПЗ № 25 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	2
	36	ПЗ № 26 ТП Excel. Условная функция.	2	2
	37	ПЗ № 27 ТП Excel. Логические выражения.	2	2
	38	ПЗ № 28 ТП Excel. Финансово-экономические расчеты: определение текущей и будущей стоимости, статистические зависимости.	2	2
	39	ПЗ № 29 ТП Excel. . Анализ данных и организация расчетов	2	2
	40	ПЗ № 30 ТП Excel. Условное форматирование и графическое представление.	2	2
	41	ПЗ № 31 ТП Excel. Работа со справочниками. Использование функции ВПР	2	2
	42	ПЗ № 32 ТП Excel. Контрольное задание.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала			
	43	Основные элементы базы данных. Режимы работы.	2	1
	44	Создание формы и заполнение базы данных.	2	1
	Лабораторные занятия			
Практические занятия				

	45	ПЗ № 33 Технология получение информации из БД Access.	2	2
	46	ПЗ № 34 Использование фильтра для отбора данных в таблице. Создание и использование форм и отчетов в Access	2	2
	47	ПЗ № 35 Ввод и редактирование информации в базе данных. Организация связей между таблицами	2	2
	48	ПЗ № 36 Создание и использование запросов в Access.	2	2
	49	ПЗ № 37 Создание и использование запросов в Access.	2	2
	50	ПЗ № 38 Создание кнопок с помощью мастера. Связь между таблицами и целостность данных в Access.	2	2
	51	ПЗ № 39 Создание базы данных. Операции с таблицами в Access.	2	2
	52	ПЗ № 40 Реляционные базы в Access.	2	2
	53	ПЗ № 41 Поиск информации в базе данных. Сортировка записей.	2	2
	54	ПЗ № 42 Access. Контрольная работа	2	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. Режимы поиска.		10	
Тема 3.4. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала			
	55	Программа создания презентаций Power Point: Назначение, возможности.	2	1
	56	Основные способы создания компьютерных презентаций.	2	1
	57	Настройка презентации: анимация, вставка звука, вставка видеоклипов, управление с помощью кнопок, демонстрация.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	58	ПЗ № 43 Создание презентации в Power Point.	2	2
	59	ПЗ № 44 Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок в Power Point.	2	2
	60	ПЗ № 45 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов.	2	2
	61	ПЗ № 46 Создание презентации по профилю специальности.	2	2
	62	ПЗ № 47 Контрольная работа Power Point.	2	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		
Тема 4.1. Локальные и глобальные компьютерные сети сетевые технологии обработки информации	Содержание учебного материала			
	63	Передача информации. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура	2	1
	64	Локальные и глобальные компьютерные сети.	2	1
	65	Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	66	ПЗ № 48 Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Подготовить реферат на тему: «Услуги провайдеров»		14		
Раздел 5. Использование программных продуктов в профессиональной работе				
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	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	68	ПЗ № 49 Профессиональная работа с прикладной программой.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 5.2. Использование программы 1С Торговля в оформлении документации	Содержание учебного материала			
	69	Пакеты прикладных программ по профилю специальности.	2	1
	70	Обмен данными между приложениями.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	71	ПЗ № 50 Программа 1С: Заполнение справочников	2	2
	72	ПЗ № 51 Программа 1С: Оформление складских операций.	2	2
	73	ПЗ № 52 Программа 1С: Оформление приходного и расходного ордера	2	2
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся				
Консультации		19		
		Всего (часов)	219	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности (каб № 402);

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

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

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. - Москва: Юрайт, 2020 - 383 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/449286>
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Куприянов Д. В. - Москва: Юрайт, 2020 - 255 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/451935>

Дополнительные источники:

1. Горев А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Горев А. Э. - Москва: Юрайт, 2020 - 289 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/448222>
2. Лебедева Т. Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков - Саратов: Профобразование, 2019 - 128 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

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

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	12		
Компьютерные симуляции			10
Анализ конкретных ситуаций			16
Видеоуроки	20		

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: -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> <p>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.</p>	<p>Практические работы. Тестирование</p> <p>Практические работы Промежуточная аттестация в форме зачета (тестирование).</p>