

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович  
Должность: Директор Института ветеринарной медицины  
Дата подписания: 01.07.2021 09:24:07  
Уникальный программный ключ:  
260956a74722e37c36df5667e9b760bf9067167bb37f182f58f797dafc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

  
Вахмянина С.А.  
«19» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института  
ветеринарной медицины

  
  
Кабатов С.В.  
«20» мая 2021г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

профессионального учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 36.02.02 Зоотехния  
базовая подготовка  
форма обучения очная

Троицк  
2021

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями 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.

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.02 Зоотехния.

**РАССМОТРЕНА:**

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

Протокол № 4 от «30» 04. 2021 г.

Председатель

 Д.Н. Карташов

**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 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 РАБОЧЕЙ 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 учебный 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:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 123 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 82 часа;

внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося 33 часа.

консультации 8 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов всего	В том числе в форме практической подготовки
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	123	44
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	82	44
в том числе:		
лабораторные занятия	не предусмотр ено	
практические занятия	40	40
семинарские занятия	4	4
контрольные работы	не предусмотр ено	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотр ено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	33	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотр ено	
<i>реферат, презентация, сообщение</i>	33	
<b>Консультации</b>	8	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		

## 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
<b>Раздел 1. Основные принципы, методы, средства и свойства информационных технологий</b>			<b>20</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные системы</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	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		
<b>Тема 1.2. Информационные технологии</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	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		
<b>Тема 1.3. Этнические и правовые нормы информационной деятельности людей.</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	6	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		
<b>Тема 1.4. Информационная безопасность.</b>	7	<b>Содержание учебного материала</b>		
		Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	2	1
	8	Вирусы, классификация, защита.	2	1
		Антивирусные программы и их классификация, обновление.		
		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**

<b>Тема 2.1. Автоматизированные системы</b>	9	<b>Содержание учебного материала</b>		
		Назначение и основные сведения об автоматизированных системах их классификация. АСУ в агропромышленном комплексе.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		

<b>Тема 2.2. Автоматизированные рабочие места</b>	10	<b>Содержание учебного материала</b>		
		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		
<b>Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности.</b>		<b>71</b>		
<b>Тема 3.1. Программное обеспечение компьютеров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	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				
<b>Тема 3.2. Технологии создания и обработки текстовой информации MS Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	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	ПЗ № 8 Семинарское занятие на тему «Назначение и применение текстового процессора MS-Word в профессиональной деятельности»	2	2
	Контрольные работы			
		<b>Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы:</b> <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам:</i> Автоматизация работы с документами.	6	
<b>Тема 3.3. Технология обработки табличной</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	23	Назначение, возможности и основные операции в табличном процессоре MS-Excel.	2	1

<b>информации MS Excel</b>	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	24	ПЗ № 9 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2	2
	25	ПЗ № 10 ТП Excel. Условная функция и логические выражения	2	2
	26	ПЗ № 11 ТП Excel. Графическая обработка данных	2	2
	27	ПЗ № 12 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий	2	2
	28	ПЗ № 13 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	2
	29	ПЗ № 14 Семинарское занятие на тему «Назначение и применение табличного процессора MS-Excel в профессиональной деятельности»	2	2
	Контрольные работы			
		<b>Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы:</b> <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам: Применение ЭТ в профессиональной деятельности</i>	6	

<b>Тема 3.4. Система управления базами данных Access.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	30	Назначение, возможности и основные операции в СУБД MS-Access.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	31	ПЗ № 15 Поиск данных в БД MS-Access	2	2
	32	ПЗ № 16 Технология создания БД MS-Access путем ввода данных.	2	2
	33	ПЗ № 17 Технология создания БД MS-Access с использованием конструктора.	2	2
	34	ПЗ № 18 Формирование запросов и отчетов для однотабличной базы данных.	2	2
	Контрольные работы			
		<b>Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении темы:</b> <i>Изучение специальной литературы, электронных ресурсов и подготовка реферата по вопросам: Алгоритм создания баз данных.</i>	5	
<b>Тема 3.5. Мастер презентаций Power</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	35	Назначение, возможности и основные операции в MS-Power Point.	2	1

<b>Point</b>	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	36	ПЗ № 19 Создание презентации Power Point. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point.	2	2
	37	ПЗ № 20 Создание презентации по профилю специальности.	2	2
	38	ПЗ № 21 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов	2	2
	Контрольные работы			
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии.</b>			<b>9</b>	
<b>Тема 4.1. Основные компоненты компьютерных сетей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	39	Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
<b>Тема 4.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	40	Технология поиска информации в сети Интернет. Сервисы локальных и глобальных сетей.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	41	ПЗ № 22 Передача данных в компьютерных сетях на примере программы тестирования.	2	2
	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>		3	
	Консультации		8	
			<b>Всего(часов)</b>	<b>123</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности. (каб № 401, 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:

3. 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>
4. 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	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><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li><li>— использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li><li>— применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li><li>— общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li><li>— состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li><li>— методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>— базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li><li>— основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</li></ul>	<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 - зачет в виде теста.</p>