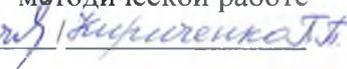


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Уярский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
естественно-научного цикла дисциплин

Председатель ЦК  
Каршакова Т.Т.   
Подпись

Протокол № 1  
от « 05 » 09 2020

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по научно – методической работе  
Липинский Ю.И.   
Подпись

от « 10 » 09 2020

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
по специальности  
**36.02.01 «Ветеринария»****

г. Уяр 2020 г

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 36.02.01 «Ветеринария»

Организация разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Уярский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик:  
Кобелева Н.Н преподаватель  
Давыдова Л.Б. преподаватель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

## **1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 «Ветеринария» базовая подготовка входящей в укрупненную группу 36.00.00.» Ветеринария и зоотехния»

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в специальность.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**В результате усвоения 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 в профессиональной деятельности;

**В результате усвоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, АРМ;
- 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;

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:

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.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 4.1. Готовить и проводить консультации для работников животноводства и владельцев сельскохозяйственных животных по вопросам санитарных норм содержания животных, профилактики инфекционных болезней животных и зоонозных инфекционных и инвазивных болезней, а также их лечения.

ПК 4.2. Готовить информационные материалы о возбудителях, переносчиках, симптомах, методах профилактики и лечения инфекционных болезней животных и зоонозных инфекционных и инвазивных болезней.

ПК 4.3. Знакомить работников животноводства и владельцев сельскохозяйственных животных с приемами первой помощи животным.

ПК 4.4. Давать рекомендации по особенностям содержания, кормления и использования животных-производителей.

ПК 4.5. Информировать население о планирующихся и проводимых ветеринарно-санитарных, профилактических и зоогигиенических мероприятиях.

ПК 5.1. Планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации отрасли, на малом предприятии.

ПК 5.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации

отрасли, на малом предприятии исполнителями.

ПК 5.3. Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации отрасли, на малом предприятии исполнителями.

ПК 5.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации отрасли, малого предприятия.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.6. Рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
в том числе:	
практические занятия	40
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	24
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<i>дифференцированный зачет</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№ урока	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Кол-во часов тах/обяз./ сам	Дидактические материалы и средства обучения	Домашнее задание	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1 Информационные технологии</b>			<b>8/4/4</b>			
1	<b>Тема 1.1.</b> Информационные технологии. Основные понятия	<b>Содержание учебного материала</b>				
		Информационные технологии. Связь информационных технологий с информационными системами. Инструментарий информационной технологии.	2		Михеева Е.В Стр7-91	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Этапы развития ВТ	2		<i>сообщение</i>	
2	<b>Тема 1.2.</b> Информационные технологии комплексного применения	<b>Содержание учебного материала</b>				
		Автоматизация деятельности специалиста. Классификация информационных технологий	2	<i>компьютер</i>	Стр217	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Оборудование для внедрения информационных технологий	2		<i>сообщение</i>	
<b>Раздел 2 Коммуникационные технологии</b>			<b>10/4/6</b>			
3	<b>Тема 2.1.</b> Вычислительная сеть	<b>Содержание учебного материала</b>	4\2\2			
		Компьютерная сеть. Классификация сетей. Применение компьютерных сетей.	2	<i>компьютер</i>	Стр283-298	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Аппаратные и программные средства компьютерной сети	2		<i>доклад</i>	
	<b>Тема 2.2.</b> Глобальная сеть	<b>Содержание учебного материала</b>	6\2\4			
		Практические занятия №1 Поиск информации в Интернет. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet	2	<i>компьютер</i>	Стр300-327	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Телеконференции	2		<i>сообщение</i>	

		Форумы и другие возможности интернет в профессиональной деятельности	2			
	<b>Раздел 3 Системное программное обеспечение</b>		<b>6/2/4</b>			
5	<b>Тема 3.1.</b> Среда windows	<b>Содержание учебного материала</b>				
		Общее представление о Windows. Пользовательский интерфейс. Объекты Windows.	2	<i>компьютер</i>	Стр81-91	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Эволюция ОС Windows	2		<i>сообщение</i>	
		Объекты ОС Windows	2			
	<b>Раздел 4 Технология обработки и преобразования информации</b>		<b>48/38/10</b>			
	<b>Тема 4.1.</b> Текстовый редактор Microsoft Word	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/10/4</b>			
		Практические занятия №2 Создание документов с помощью мастера шаблона.	2	<i>компьютер</i>	Стр93-123	2
7		Практические занятия №3 Создание деловых документов в MS Word	2	<i>компьютер</i>		2
8		Практические занятия №4 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2	<i>компьютер</i>		2
9		Практические занятия №5 Экранные бланки. Резюме. Письма	2	<i>компьютер</i>		3
10		Практические занятия №6 Организационные диаграммы и схемы в текстовом редакторе	2	<i>компьютер</i>		2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Работа в текстовом редакторе	2			
		Работа в текстовом редакторе	2			
		<b>Тема 4.2.</b> Табличный процессор Microsoft Excel	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/8/4</b>		
11	Практические занятия №7 Форматирование информации и электронных таблиц		2	<i>компьютер</i>	Стр127-155	2
12	Практические занятия №8 Редактирование и копирование данных электронных таблиц		2	<i>компьютер</i>		2
13	Практические занятия №9 Подготовка табличных материалов		2	<i>компьютер</i>		3
14	Практические занятия №10 Моделирование реальных задач в MS Excel		2	<i>компьютер</i>		3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
	Функции MS Excel	2				

		Функции MS Excel	2			
15	<b>Тема 4.3.</b> Редактор презентаций Powerpoint	<b>Содержание учебного материала</b>	8/8/0			
		Практические занятия №11 Назначение программы Power Point	2	<i>компьютер</i>	Стр177-191	2
16		Практические занятия №12 Создание презентации по предприятию	2			
17		Практические занятия №13 Создание презентации по предприятию	2	<i>компьютер</i>		3
18		Практические занятия №14 Создание презентации по предприятию	2	<i>компьютер</i>		3
	<b>Тема 4.4.</b> Базы данных Access	<b>Содержание учебного материала</b>	6/6/0			
		Практические занятия №15 Создание базы данных информационной системы предприятия	2	<i>компьютер</i>	Стр159-176	2
20		Практические занятия №16 Создание базы данных информационной системы предприятия	2	<i>компьютер</i>		2
21		Практические занятия №17 Базы данных по объектам АПК, в том числе по ветеринарии.	2	<i>компьютер</i>		2
	<b>Тема 4.5.</b> Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	<b>Содержание учебного материала</b>	8/6/2			
		Практические занятия №18 Назначение ПО «Аргус», «Меркурий», «Веста». Структура ПО специального назначения.	2	<i>компьютер</i>		3
23		Практические занятия №19 Программа Anddiag, возможности, принципы работы, ведение ветеринарного учета и отчетности в государственных учреждениях ветеринарии и в коммерческих ветеринарных предприятиях.	2	<i>компьютер</i>		3
24		Практические занятия №20 Базы данных по объектам АПК, в том числе по ветеринарии.	2	<i>компьютер</i>		3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Информационная безопасность	2		<i>кроссворд</i>	
	<b>Всего:</b>		<b>72/48/24</b>			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской, учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; Техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, мультимедийным проектором; персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Печатные издания

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256

##### 3.2.2. Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

##### 3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>обучающийся должен уметь:</b> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных системах;</p>	<p>- устный контроль: защита по практическим работам,</p>
<p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p>	<p>- устный контроль: защита по практическим работам,</p>
<p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.</p>	<p>- устный контроль: защита по практическим работам.</p>
<p><b>обучающийся должен знать:</b> - основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>- устный контроль: фронтальный опрос - письменный контроль: решение тестовых заданий</p>
<p>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (АРМ);</p>	<p>- устный контроль: фронтальный опрос, защита практических работ</p>
<p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>	<p>- устный контроль: групповой опрос, защита практических работ.</p>
<p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p>	<p>- устный контроль: защита практических работ - письменный контроль: решение тестовых заданий</p>
<p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности:</p>	<p>- устный контроль: индивидуальный опрос,</p>

<p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>- устный контроль: индивидуальный опрос,</p>