

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

 Жукова О.Г.

« 27 » марта 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ


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

профессиональный цикл  
адаптированной образовательной программы  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов  
базовая подготовка  
форма обучения очная

Троицк  
2019

## РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин

Председатель: Карташов Д.Н. 

Протокол № 5 от 25.03.2019 г.

## Составители:

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

Кузмичева А.М., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

## Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза:

Сурайкина Э.Р., методист ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Карташов Д.Н., председатель ПЦМК общих математических и естественнонаучных дисциплин ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Кузмичева А.М., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Данилина Е.А., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Содержательная экспертиза:

Карташов Д.Н., председатель ПЦМК общих математических и естественнонаучных дисциплин

Кузмичева А.М., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Данилина Е.А., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия:

И.В. Береснева, старший преподаватель кафедры общих математических и естественнонаучных дисциплин ИВМ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 379.

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 адаптированной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО третьего поколения.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

### 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. 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 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):

ПК 1.1. Проводить приемку всех видов скота, птицы и кроликов.

ПК 1.2. Производить убой скота, птицы и кроликов.

ПК 1.3. Вести процесс первичной переработки скота, птицы и кроликов.

ПК 1.4. Обеспечивать работу технологического оборудования первичного цеха и птищецеха.

ПК 2.1. Контролировать качество сырья и полуфабрикатов.

ПК 2.2. Вести технологический процесс обработки продуктов убоя (по видам).

ПК 2.3. Обеспечивать работу технологического оборудования в цехах мясожирового корпуса.

ПК 3.1. Контролировать качество сырья, вспомогательных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве колбасных и копченых изделий.

ПК 3.2. Вести технологический процесс производства колбасных изделий.

ПК 3.3. Вести технологический процесс производства копченых изделий и полуфабрикатов.

ПК 3.4. Обеспечивать работу технологического оборудования для производства колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Формируемые общие компетенции (ОК):

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 программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 135 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося 45 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>135</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	60
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено
<b>Внеаудиторная (самостоятельная работа) обучающегося (всего)</b>	<b>45</b>
в том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	не предусмотрено
<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	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии.</b>		9	
<b>Тема 1.1. Информационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1   Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности. 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.	7	
<b>Раздел 2. Программный сервис ПК</b>		8	
<b>Тема 2.1. Программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	2   Автоматизированные информационные технологий (АИТ): понятие, классификация. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	1
	3   Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач. Обзор программного обеспечения.	2	1
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 2.2. Информационная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	4   Угроза и методы обеспечения информационной безопасности. Классификация угроз. Классификация методов и средств защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	1
	5   Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Ответственность за использование нелегального программного	2	1

		обеспечения. Лицензирование программного обеспечения. Авторские права на информационные продукты.		
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Раздел 3. Прикладные программные средства</b>			<b>74</b>	
<b>Тема 3.1. Текстовые процессоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	6	Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Колонтитулы. Применение текстового редактора Word для решения профессиональных задач.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	7	ПЗ № 1 Организация нового документа ТП Word. Форматирование символов, абзацев, страниц.	2	2
	8	ПЗ № 2 Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. ТП Word.	2	2
	9	ПЗ № 3 Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки.	2	2
	10	ПЗ № 4 Создание и обработка графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в Word.	2	2
	11	ПЗ № 5 ТП Word Создание и редактирование таблиц, вычисления в таблицах в Word.	2	2
	12	ПЗ № 6 ТП Word. Использование в документах редактора формул.	2	2
	13	ПЗ № 7 ТП Word. Контрольная работа.	2	2
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
	<b>Тема 3.2. Электронные таблицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
14		Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Применение табличного процессора Excel для решения профессиональных задач.	2	1
		Лабораторные занятия		
	Практические занятия			



	15	ПЗ № 8 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2	2
	16	ПЗ № 9 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	2
	17	ПЗ № 10 ТП Excel. Статистическая обработка данных	2	2
	18	ПЗ № 11 ТП Excel. Графическая обработка данных	2	2
	19	ПЗ № 12 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий	2	2
	20	ПЗ № 13 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	2
	21	ПЗ № 14 ТП Excel. Условная функция и логические выражения	2	2
	22	ПЗ № 15 ТП Excel. Финансово-экономические расчеты: определение текущей и будущей стоимости, статистические зависимости.	2	2
	23	ПЗ № 16 ТП Excel. Контрольная работа.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
<b>Тема 3.3. Системы управления базами данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	24	Основные элементы базы данных. Режимы работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данные. Сортировка информации	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	25	ПЗ № 17 Технология получение информации из БД Access.	2	2
	26	ПЗ № 18 Создание и использование запросов и отчетов в Access.	2	2
	27	ПЗ № 19 Создание кнопок с помощью мастера. Связь между таблицами и целостность данных в Access.	2	2
	28	ПЗ № 20 Создание базы данных. Операции с таблицами в Access.	2	2
	29	ПЗ № 21 Реляционные базы в Access.		
	30	ПЗ № 22 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.		6	
<b>Тема 3.4. Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	31	Подготовка компьютерных презентаций. Настройка презентации: анимация, вставка звука, вставка видеоклипов, управление с помощью кнопок, демонстрация.	2	1
	Лабораторные занятия			
Практические занятия				

	32	ПЗ № 23 Создание презентации Power Point. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point.	2	2
	33	ПЗ № 24 Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок в Power Point.	2	2
	34	ПЗ № 25 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов	2	2
	35	ПЗ № 26 Контрольная работа Power Point.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	реферат на тему: Программы создания презентаций.		4	
	реферат на тему: технология разработки презентации.		4	
<b>Раздел 4. Компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки данных</b>			20	
<b>Тема 4.1. Локальные и глобальные компьютерные сети сетевые технологии обработки информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	36	Передача информации. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети.	2	1
	37	Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	38	ПЗ № 27 Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Подготовить реферат на тему: «Услуги провайдеров»		14		
<b>Раздел 5. Профессиональное использование MS Office</b>			24	
<b>Тема: 5.1. Профессиональное использование MS Office.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	39	Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer, FrontPage, Outlook и Publisher): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	40	ПЗ № 28 Профессиональная работа с прикладной программой.	2	2
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся				
<b>Тема 5.2. OLE технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			

	41	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа. Обмен данными между приложениями.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	42	ПЗ № 29 Программа 1С: Заполнение справочников	2	2
	43	ПЗ № 30 Программа 1С: Оформление складских операций.	2	2
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 5.3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	44	Назначение и возможности СПС «Консультант Плюс». Стартовое окно. Структура СПС «Консультант Плюс». Средства поиска: карточка поиска, правовой навигатор, быстрый поиск. Работа со списком документов, работа с текстом документа. Способы сохранения информации: копирование в Word, закладки, папки документов. Формы документов в СПС «Консультант Плюс».	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
		реферат на тему: справочно-правовая система «Консультант Плюс»	4	
<b>Тема: 5.4. Компьютерные задачи сельскохозяйственного производства. Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности.</b>	<b>Содержание нового материала</b>			
	45	Общие сведения о задачах сельскохозяйственного производства, решаемы на ЭВМ. Классификация задач. Задачи статистической обработки информации: учета, отчетности, анализа. Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
		реферат на тему: Приложение Microsoft Office MS FrontPage	6	
			<b>ВСЕГО (часов):</b>	<b>135</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности

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 (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение (ППО)

#### **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 / Михеева Е.В. – 12-е изд., стер. – Москва : Академия, 2013. – 384 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=47836>; (дата обращения: 25.10.2016).

Дополнительные источники:

2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Михеева Е.В. – 14-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 256 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=81765>; (дата обращения: 25.10.2016).
3. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. – Москва : Российская академия правосудия, 2011. – 311 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140632>; (дата обращения: 26.02.2016).

Интернет-ресурсы:

4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.
6. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2016. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.
7. Электронная библиотечная система Издательства «Перспективна» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://www.prospektnauki.ru/ebooks/index-usavm.php>; (дата обращения: 04.08.2016). – 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	6		
Компьютерные симуляции			8
Анализ конкретных ситуаций			10
Видеоуроки	10		

#### 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; 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>Проверка практических работ</p> <p>Тестирование</p> <p>Зачет (тестирование).</p>