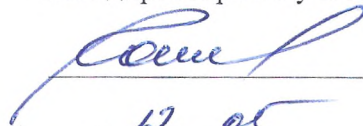


Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о документе:
ФИО: Максимович Дина Мратовна
Должность: директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 03.06.2025 08:50:43
Уникальный программный ключ:
665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

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.

« 12 » 05 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины



Максимович Д.М.

« 16 » 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

обще профессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 36.02.03 Зоотехния
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2025

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 546 от 19.07.2023г.

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.03 Зоотехния.

РАССМОТРЕНА:

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

Протокол № 4 от « 4 » 04 2025 г.

Председатель

 Карташов Д.Н.

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

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.03 Зоотехния.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09; ПК 1.1- 1.6; ПК 2.1 - 2.4; ПК 3.1 - 3.5; 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- 1.6 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 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 дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 94 часа;
самостоятельной работы обучающегося- не предусмотрено
консультации не предусмотрены

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>	<i>в т.ч. в форме практической подготовки</i>
Объем образовательной программы дисциплины	94	62
в том числе:		
теоретическое обучение	32	
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	60	60
Семинарские занятия	2	2
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	не предусмотрено	
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Консультации	не предусмотрено	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная(самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работ(проект)(если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Основные принципы, методы, средства и свойства информационных технологий			14	ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 1.1- 1.3; ПК 2.1 - 2.2; ПК 3.1 - 3.2; ЛР 1 – ЛР5.
Тема 1.1. Информационные системы	Содержание учебного материала		6	
	1	Основные понятия и определения информационных систем, основные элементы и способы отображения объектов в них.	2	
	2	Общие сведения о способах и средствах хранения, передачи и обработки информации в информационных системах	2	
	3	Основные элементы системного блока. Основные периферийные устройства. Назначение, виды.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Тема 1.2. Информационные технологии	4	Содержание учебного материала	2	
		Информационные технологии копирования и тиражирования информации. Основные способы копирования и тиражирования информации. Устройства и принципы их работы.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			

Тема 1.3. Этнические и правовые нормы информационной деятельности людей.	5	Содержание учебного материала	2	
		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	
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
Тема 1.4. Информационная безопасность.	6	Содержание учебного материала	4	
		Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	2	
	7	Вирусы, классификация, защита. Антивирусные программы и их классификация, обновление.	2	
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
Раздел 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ) их локальные и отраслевые сети			12	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4- 1.6; ПК 2.3 - 2.4; ПК 3.3 - 3.5; ЛР 7 - ЛР17.
Тема 2.1. Автоматизированные системы	8	Содержание учебного материала		
		Назначение и основные сведения об автоматизированных системах их классификация. АСУ в агропромышленном комплексе.	2	
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
Тема 2.2. Автоматизиров	9	Содержание учебного материала	10	
		Состав, назначение, программное обеспечение автоматизированного рабочего места.	2	

анные рабочие места	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	10	ПЗ № 1 1С Торговля: Организация предприятия, заполнение справочников	2	
	11	ПЗ № 2 1С Торговля: Оформление складских операций	2	
	12	ПЗ № 3 1С Торговля: Операции с поставщиками	2	
	13	ПЗ № 4 1С Торговля: Операции с покупателями	2	
	Контрольные работы			
Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности.			56	ОК 02, ОК 05, ПК 1.1- 1.3; ПК 2.1 - 2.2; ПК 3.2 - 3.4; ЛР 1 – ЛР4.
Тема 3.1. Программное обеспечение компьютеров	Содержание учебного материала		8	
	14	Назначение, функции и классификация программного обеспечения. Операционные системы, их назначение, принцип работы, возможности.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	15	ПЗ № 5 Стандартные программы: Блокнот	2	
	16	ПЗ № 6 Стандартные программы: Word Pad	2	
	17	ПЗ № 7 Файловые менеджеры: основные операции с папками и файлами	2	
	Контрольные работы			
Тема 3.2. Технологии создания и обработки текстовой информации MS Word	Содержание учебного материала		14	
	18	Назначение, возможности и основные операции в текстовом процессоре MS-Word.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	19	ПЗ № 8 Организация нового документа ТП Word. Форматирование символов, абзацев, страниц.	2	
	20	ПЗ № 9 Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки.	2	
	21	ПЗ № 10 Создание и обработка графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в Word.	2	
		ПЗ № 11 ТП Word Создание, редактирование, заполнение, и оформление таблиц.		

	22		2	
	23	ПЗ № 12 ТП Word. Использование в документах редактора формул.	2	
	24	ПЗ № 13 Семинарское занятие на тему «Назначение и применение текстового процессора MS-Word в профессиональной деятельности»	2	
	Контрольные работы			
Тема 3.3. Технология обработки табличной информации MS Excel	Содержание учебного материала		16	
	25	Назначение, возможности и основные операции в табличном процессоре MS-Excel.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	26	ПЗ № 14 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2	
	27	ПЗ № 15 ТП Excel. Использование арифметических выражений и встроенных математических функций.	2	
	28	ПЗ № 16 ТП Excel. ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	
	29	ПЗ № 17 ТП Excel. Условная функция и логические выражения	2	
	30	ПЗ № 18 ТП Excel. Графическая обработка данных	2	
	31	ПЗ № 19 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий	2	
	32	ПЗ № 20 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	
	Контрольные работы			
Тема 3.4. Система управления базами данных Access.	Содержание учебного материала		10	
	33	Назначение, возможности и основные операции в СУБД MS-Access.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	34	ПЗ № 21 Поиск и сортировка данных в БД MS-Access	2	
	35	ПЗ № 22 Технология создания БД MS-Access путем ввода данных.	2	
	36	ПЗ № 23 Технология создания БД MS-Access с использованием конструктора.	2	
	37	ПЗ № 24 Формирование запросов и отчетов для однотабличной базы данных.	2	

	Контрольные работы			
Тема 3.5. Мастер презентаций Power Point	Содержание учебного материала		8	
	38	Назначение, возможности и основные операции в MS-Power Point.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	39	ПЗ № 25 Создание презентации с использованием графических объектов, анимации, дизайна и гиперссылок.	2	
	40	ПЗ № 26 Создание презентации по профилю специальности.	2	
	41	ПЗ № 27 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов	2	
	Контрольные работы			
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии. Интегрирование в информационных технологиях.			12	ОК 05, ОК 09; ПК 1.4- 1.6; ПК 2.1 - 2.4; ПК 3.1 - 3.3; ЛР 10 - ЛР17.
Тема 4.1. Основные компоненты компьютерных сетей. Интегрирование в информационных технологиях.	Содержание учебного материала		8	
	42	Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	43	ПЗ № 28 Работа с буфером обмена. Слияние документов, созданных в различных файлах	2	
	44	ПЗ № 29 Вставка электронных таблиц в документ MS Word.	2	
	45	ПЗ № 30 Программы конвертирования текстовых документов в другие форматы.	2	
	Контрольные работы			
Тема 4.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала		4	
	46	Технология поиска информации в сети Интернет. Сервисы локальных и глобальных сетей.	2	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	47	ПЗ № 31 Поиск информации по профессии в сети Интернет.	2	

	Контрольные работы		
	Консультации	----	
Всего(часов)		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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 Publisher 2010.
- Антивирусная программа Kaspersky Internet Security.
- Программа для тестирования My Test.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники:

1. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум : учебное пособие для СПО / Б. А. Бурняшов. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 136 с. — ISBN 978-5-507-51693-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/463004> (дата обращения: 23.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557504> (дата обращения: 25.04.2025).

Дополнительные источники:

1. Горев, А. Э. Информационные технологии в автомобильном транспорте : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17328-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562352> (дата обращения: 23.04.2025).
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558828> (дата обращения: 23.04.2025).

3.2.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2020. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Москва, 2020. – Режим доступа: www.biblio-online.ru
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – 2020. – Режим доступа: www.biblio-online.ru» <https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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;	Характеристика цифровой оценки (отметки): 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 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. 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.	Устный фронтальный опрос, тестирование Зачет в форме тестирования Устный фронтальный опрос, тестирование Зачет в форме тестирования
Знать:		
– основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.	Характеристика цифровой оценки (отметки): Отметку «5» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой. Отметку «4» - получает	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения

– 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, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой, однако допускает некоторые неточности. Отметку «3» - получает обучающийся, если он владеет лишь некоторыми практическими навыками и умениями, предусмотренными программой. Отметку «2» - получает обучающийся, если он практические навыки и умения выполняет с грубыми ошибками или не было попытки продемонстрировать свои теоретические знания и практические умения	практической работы Зачет в форме тестирования Зачет в форме тестирования
--	--	--