

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет среднего профессионального образования

Рег. № КМ.02-11

«30» августа 2023 г.



ФГОС 2014г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 35.02.15 Кинология

Факультет

Форма обучения

Курс

Семестр

СПО

Очная

II (III)

3 (5)

Заочная

II

Объем дисциплины (модуля)


Вид занятий	Объем занятий (часов)	
	очная	заочная
Общая трудоемкость по учебному плану	90	90
в том числе:		
Аудиторная работа	60	14
Лекции, уроки	30	2
Практические занятия, семинары/ лаб. занятия	30/0	12/0
Самостоятельная работа, всего	24	76
Консультации	6	—
Курсовой проект (работа) / Контрольная работа	—/—	—/—
Форма контроля	диф. зачет	Итог. письм. Кр, диф. зачет

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ от 7 мая 2014 г. N 484) к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности **35.02.15 Кинология** квалификации базовой подготовки **Кинолог** и рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ от «25» мая 2023 г., протокол № 5

Рабочую программу разработал:

преподаватель
высшей
квалификационной категории


подпись

В.В. Цой

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей кинологических и зоотехнических дисциплин и модулей

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Председатель ЦМК

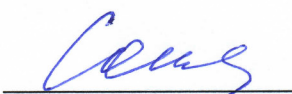

подпись

В.С. Колосов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета СПО

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Зам. председателя
методического совета
факультета СПО


подпись

О.Л. Сошнина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **35.02.15 Кинология** укрупненной группы **35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностей служащих:

18621 Собаковод

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина **ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности** является общепрофессиональной, относится к профессиональному учебному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной 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 результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест;
- 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.

Процесс изучения дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** в соответствии с требованиями ФГОС СПО направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК), включающих в себя 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.

Освоение дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей и овладению следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря;

ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб;

ПК 1.3. Проводить выгул собак;

ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий;

ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов;

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу;

ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств;

ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса;

ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак;

ПК 2.5. Ухаживать за молодняком;

ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки;

ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб;

ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки;

ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак;

ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки;

ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб;

ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак;

ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак;

ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак;

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии;

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. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии;

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности;

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа; консультации 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60	14
в том числе:		
лабораторные работы (если предусмотрено)	–	–
практические занятия	30	12
контрольные работы (если предусмотрено)	–	–
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	–	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24	76
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	–	–
индивидуальный проект (если предусмотрено)	–	–
Консультации	6	–
Промежуточная аттестация в форме: – дифференцированного зачета (очная форма обучения), – итоговой письменной работы и дифференцированного зачета (заочная форма обучения)		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1 Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	1, 2
	1 Основные понятия автоматизированной обработки информации		
	2 Информационные системы (ИС) и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.		
	3 Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест		
	4 Базовые системные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
	5 Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации		
	Лабораторные работы	–	
	Практические занятия	–	
	Контрольные работы	–	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	ВСР №1 Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности		
	Подготовка доклада «Информационные системы в профессиональной деятельности»	3	
	Заполнение таблицы «Классификация устройств персонального компьютера»	1	
Тема 2 Прикладные программные средства	Содержание учебного материала	10	2,3
	1 Технология подготовки текстовых документов в MS Word		
	2 Особенности оформления научной деятельности. Структура и правила оформления		
	3 Технология обработки числовой информации средствами MS Excel		
	4 Технологии хранения, поиска и сортировки информации. СУБД MS Access		
	5 Технологии мультимедиа		
	Лабораторные работы	–	
	Практические занятия	28	
	ПЗ 1 Технология создания, редактирования и форматирования текстового документа		
	ПЗ 2 Технология обработки табличной информации средствами MS Word		
	ПЗ 3 Технология обработки графической информации средствами MS Word		
	ПЗ 4 Форматирование текста с использованием стилей. Создание автоматического оглавления		
	ПЗ 5 Автоматическая нумерация объектов. Перекрестные ссылки		
	ПЗ 6 Оформление учебно-исследовательских работ		
	ПЗ 7 MS Excel. Ввод, редактирование и оформление данных		
	ПЗ 8 MS Excel. Выполнение расчетов с помощью формул и функций		
	ПЗ 9 Построение и форматирование диаграмм в электронных таблицах		
	ПЗ 10 Использование табличного процессора MS Excel в профессиональной деятельности		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	ПЗ 11 MS Access. Создание таблиц и пользовательских форм для ввода данных		
	ПЗ 12 MS Access. Модификация таблиц и работа с данными с использованием запросов		
	ПЗ 13 MS Access. Работа с данными и создание отчетов		
	ПЗ 14 Использование MS Power Point в профессиональной деятельности		
	Контрольные работы	–	
	Самостоятельная работа обучающихся	15	
	ВСР № 2 «Технология подготовки текстовых документов в MS Word»	6	
	Подготовка к ПЗ №1-6		
	ВСР №3 «Технология обработки числовой информации MS Excel»	4	
	Подготовка к ПЗ №7-10		
	ВСР №4 «Основы работы с СУБД MS Access»	3	
	Подготовка к ПЗ №11-13		
	ВСР №5 «Технология создания компьютерных презентаций»	2	
	Подготовка к ПЗ №14		
<div>Тема 3</div> <div>Сетевые технологии обработки информации.</div> <div>Защита информации</div>	Содержание учебного материала	10	2,3
	1 Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы		
	2 Глобальная компьютерная сеть		
	3 Информационно-поисковые системы. Специализированное прикладное программное обеспечение		
	4 Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием. Автоматизированное рабочее место специалиста (АРМ)		
	5 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности		
	Лабораторные работы	–	
	Практические занятия	2	
	ПЗ 15 Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Дифференцированный зачет		
	Контрольные работы	–	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	ВСР №6 «Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности»	2	
	Работа с материалами сети «Интернет»		
	ВСР №7«Защита информации»	3	
	Подготовка к ПЗ №15 и дифференцированному зачету		
		6	
		Всего:	90

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная учебная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- акустическая система;
- принтер;
- сканер.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 367с. – (Среднее профессиональное образование). (ЭБС ИНФРА-М)

Дополнительные источники

1. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 11-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 256 с.

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений СПО. – М.: Академия, 2012.

3. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. – М.: РАП, 2011. – 311 с.: ил.

Перечень электронных ресурсов (интернет-ресурсов):

1. Виртуальный компьютерный музей <http://www.computer-museum.ru>
2. Официальный сайт НГАУ <https://nsau.edu.ru/>
3. Поисковые системы <http://www.google.ru>; <http://www.rambler.ru>;
<http://www.yandex.ru>
4. Сайт фирмы-разработчика справочно-правовой системы «Гарант»
<http://www.garant.ru>
5. Сайт фирмы-разработчика справочно-правовой системы «Кодекс»
<http://www.kodeks.ru>
6. Сайт фирмы-разработчика справочно-правовой системы
«КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
7. Электронная информационно-образовательная среда НГАУ
<https://sdo.nsau.edu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
умения:	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение и оценка выполнения практических работ, – устный опрос, – письменный опрос, – тестирование, – внеаудиторная самостоятельная работа, – дифференцированный зачет
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;	
знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест	
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	