

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Аграрный колледж

### **Рабочая программа учебной дисциплины**

#### **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

для студентов А21 группы, обучающихся по специальности  
35.02.05 Агрономия

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 35.02.05 Агрономия (утвержден 07.05.2014 № 454) и учебного плана специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО ГАГУ (от 01.02.2021, протокол № 1).

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии агрономии и технических специальностей 13 мая 2021 года, протокол № 11

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агротехника.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Горно-Алтайский государственный университет Аграрный колледж.

Составитель: Дьяконова Н.Ю., преподаватель высшей квалификационной категории.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 Агронимия.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в ходе реализации основной профессиональной образовательной программы по данной специальности.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** является общепрофессиональной дисциплиной, в части профессионального цикла (ОП.10).

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

*Цель учебной дисциплины:* сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности

*Задачи изучения дисциплины:*

- ознакомить студентов с информационными технологиями;
- дать студенту знания, необходимые для использования средств автоматизации в профессиональной деятельности;
- понимать и оценивать многоплановую роль информационных технологий в их будущей профессиональной деятельности.

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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 компетенции:**

*Общие:*

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.

*Профессиональные*

ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.

ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.

ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.

ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.

ПК 2.1. Повышать плодородие почв.

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.

ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.

ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.

ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.

ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.

ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.

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.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

## 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>	42
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	28
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	18
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	14
<i>Итоговая аттестация в форме</i> <i>зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Вид занятия	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1.1. Информационные технологии	Информационные технологии: понятие. Этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. Программные продукты, используемые в информационных технологиях.	2	Теоретическое, интерактивное	2
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств.	2	Теоретическое, интерактивное	1
Тема 1.3. Программное обеспечение профессиональной деятельности	Операционные системы и оболочки: понятие, назначение, особенности. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение, общая характеристика, виды (текстовый редактор, электронная таблица, база данных, профессиональные пакеты программ). Выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности	2	Теоретическое, традиционное	1
Тема 1.4. Технология работы с текстовыми документами	Редактор Word: назначение, порядок работы, элементы окна, обзор меню, панели инструментов, сохранение файла на диске, открытие существующего документа. Использование возможностей редактора Word в профессиональной деятельности.			2
	<b>Практические занятия.</b>			
	Технология обработки текстовой информации. (Редактирование, форматирование текста. Работа с таблицами, графическими объектами)	4	Практическое, интерактивное	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Работа в текстовом процессоре MS Word	2		
Тема 1.5. Технология обработки числовых данных	Электронные таблицы EXCEL: назначение, использование в профессиональной деятельности. Редактирование данных: копирование, перемещение, вставка строк и столбцов, работа с листами и книгами. Визуализация результатов табличных вычислений: создание и редактирование графиков и диаграмм.			2



	<b>Практические занятия:</b>			
	Технология обработки числовых данных	2	Практическое, интерактивное	
	Графическое представление данных	2	Практическое, интерактивное	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Работа в Excel</i>	2		
Тема 1.6. Технология подготовки презентаций	Программа создания графической презентации: понятие, назначение и возможности, методика работы. Подготовка презентации товара, услуги, фирмы и т.д.), с использованием данных профессиональной направленности и возможностей других программ. Опции презентации. Содержание и редактирование презентации. Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point. Основные настройки демонстрации презентации, настройка анимации.			2
	<b>Практические занятия</b> «Подготовка презентации»	2	Практическое, интерактивное	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Создание презентаций к собственным докладам	2		
Тема 1.7. Технология работы с базами данных	Базы данных: понятие, назначение, виды. Система управления базами данных. Структура. Основные понятия базы: поле, запись, файл. Программа MS Access: понятие, функциональное назначение (ведение складского учета, формирование заказа и заявки на поставку продуктов). Методика работы. Составление и вывод запросов и отчетов.			2
	<b>Практические занятия</b> Подготовка и работа с базой данных	2	Практическое, интерактивное	
Тема 1.8. Коммуникационные технологии	Локальная сеть: назначение, топология, технология работы в локальной сети. Межсетевые объединения: понятие, назначение и возможности. Межсетевое взаимодействие (Internet). Основные протоколы обмена информацией в сети. Технология поиска информации в глобальной сети. Электронная почта: назначение и возможности, создание почтового ящика, отправка и прием сообщений.	2	Теоретическое. традиционное	2
	<b>Практические занятия</b>	2	Практическое	

	«Работа с сетевыми технологиями»		ское, традиционное	
Тема 1.9. Работа с профессиональными пакетами программ	Понятие ППП, назначение и возможности, использования профессиональных пакетов программ в профессиональной деятельности	2		1
	<b>Практические занятия</b>			
	Справочно-правовые системы	2	Практическое, интерактивное	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Создать презентацию по теме: Понятие ППП, назначение и возможности, использования	4		
	Итоговое занятие	2	Практическое, интерактивное	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> <i>Темы сообщений</i> Организация памяти ПК: оперативные и постоянные запоминающие устройства, кэш-память, внешние запоминающие устройства (винчестер, флоппи-диски, CD и др.), их основные характеристики. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Защита информации от несанкционированного доступа. Компьютерные вирусы. Угрозы безопасности информационных систем. Профессионально значимые информационные ресурсы. Проблемно-ориентированные программы по отраслевым технологиям. Системы автоматизации документооборота.	4		
Всего:		42		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина реализуется в учебной аудитории.

Оборудование:

Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, компьютеры: мониторы, системные блоки.

Программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (госконтракт 0612\2 от 06.12.2016, госконтракт 2018ЕП-13 от 09.11.2018)

MS Windows (договор Tr000075134 от 20.02.2016)

MS Access (договор Tr000075134 от 20.02.2016)

MS Office (госконтракт 0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016)

Smart Notebook (госконтракт 0377100000316000022-0020963-01 от 20.12.2016)

КонсультантПлюс (бессрочный договор от 27.05.1999)

GIMP (свободная лицензия GNU GPL)

Inkscape (свободная лицензия GNU GPL)

Sweet Home 3D (свободная лицензия GNU GPL)

LibreOffice (свободная лицензия Mozilla Public License)

Adobe Reader (лицензия Freeware)

Internet Explorer/Edge (ПО в составе MS Windows)

Google Chrome (лицензия Freeware)

Firefox (свободная лицензия GNU GPL)

Яндекс.Браузер (лицензия Freeware)

7-Zip (свободная лицензия GNU GPL)

МойОфис (договор без номера от 19.03.2018)

NVDA (свободная лицензия GNU GPL)

Moodle (свободная лицензия GNU GPL)

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов**

*Основные источники:*

Шандриков А.С. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с. — 978-985-503-530-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>.

*Дополнительные источники:*

Назаров, С. В. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 530 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>.

*Интернет – ресурсы:*

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
5. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
6. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Практические занятия
-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т. ч. специального;	Практические занятия
-применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Практические занятия
<b>Знания:</b>	
-основные понятия автоматизированной обработки информации;	Тестирование, презентация, сообщение
-общий состав и структуру персональных компьютеров 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 приёмы обеспечения информационной безопасности.	

**Составители:**

преподаватель

высшей квалификационной категории

Председатель цикловой комиссии

агрономии и технических специальностей



Н.Ю. Дьяконова



Н.Г. Алексеева

