

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**  
**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 35.02.05 АГРОНОМИЯ**

**2022 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по 35.02.05 *Агрономия*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 5, ОК 9 в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.05 *Агрономия*.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код <sup>1</sup> ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 5	Уо.05.01 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Зо.05.01 общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; Зо.05.02 общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; Зо.05.03 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности
ОК 9	Уо.09.01 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	Зо.09.01 основные понятия автоматизированной обработки информации; Зо.09.02 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности
ПК 1.1	У 1.1.01 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	З 1.1.01 методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

<sup>1</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП-П.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (если предусмотрено)	40
Самостоятельная работа <sup>2</sup>	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт	-

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.*

---

<sup>2</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>		
<b>Раздел 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность</b>		<b>6</b>	<i>ОК5, ОК9</i>	<i>Уо.05.01, Уо.09.01, Зо.05.01, Зо.05.02, Зо.05.03, Зо.09.01</i>
<b>Тема 1.1</b> <b>Информация и знания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	<i>Лекционное занятие 1</i> Понятие об информации, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве.	2		
<b>Тема 1.2</b> <b>Телекоммуникационные технологии. Локальные и глобальные компьютерные сети сетевые технологии обработки информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	<i>Лекционное занятие 2</i> Компьютерные сети и телекоммуникационные технологии. Передача информации. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы.	2		
	<i>Практическое занятие 1</i> Приобретение основных навыков работы с программами для Ред ОС	2		
<b>Раздел 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети</b>		<b>2</b>	<i>ОК5, ОК9</i>	<i>Уо.05.01, Уо.09.01, Зо.05.01, Зо.05.02, Зо.05.03, Зо.09.01</i>
<b>Тема 2.1</b> <b>Автоматизированные системы, автоматизированные рабочие места</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	<b>Практическое занятие 2</b> Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для естественно-научной деятельности.	2		
<b>Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности</b>		<b>26</b>	<i>ОК5, ОК9, ПК1.1</i>	<i>Уо.05.01, Уо.09.01, Зо.05.01, Зо.05.02, Зо.05.03, Зо.09.01,</i>
<b>Тема 3.1.</b> <b>Программное обеспечение компьютера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	<i>Лекционное занятие 3</i> Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Обзор программного обеспечения. Пакеты прикладных программ для	2		

	решения профессиональных задач.			У 1.1.01, 3 1.1.01
<b>Тема 3.2.</b> <b>Текстовые процессоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	<i>Практическое занятие 3</i> Работа с панелями инструментов и системой меню Р7 Офис. Использование функциональных клавиш в процессе редактирования текстового документа	2		
	<i>Практическое занятие 4</i> Текстовый процессор Р7 Офис. Форматирование шрифтов и абзацев. Работа со стилями документов.	2		
	<i>Практическое занятие 5</i> Текстовый процессор Р7 Офис. Форматирование текста. Разбивка текста на страницы. Подготовка документа к выводу на печать.	2		
	<i>Практическое занятие 6</i> Текстовые процессоры и их использование в информационных технологиях	2		
<b>Тема 3.3</b> <b>Электронные таблицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	<i>Лекционное занятие 4</i> 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 Р7 Офис для решения профессиональных задач.	2		
	<i>Практическое занятие 7</i> Р7 Офис. Создание и ввод данных в ячейки электронной таблицы и их форматирование.	2		
	<i>Практическое занятие 8</i> Электронные таблицы и их использование в информационных технологиях.	2		
	<i>Практическое занятие 9</i> Расчёт в электронных таблицах по данным, находящимся на разных листах.	2		
<b>Тема 3.4</b> <b>Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	<i>Практическое занятие 10</i> Средства презентации и их использование в информационных технологиях.	2		
	<i>Практическое занятие 11</i> Работа по созданию, редактированию и обработке собственной многослойной презентации по	2		

	специальности			
<b>Тема 3.5</b> <b>Системы управления базами данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	<i>Практическое занятие 12</i> Системы управления базами данных и их использование в информационных технологиях.	2		
	<i>Практическое занятие 13</i> Создание и заполнение базы данных.	2		
<b>Раздел 4. Интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности</b>		<b>4</b>	<i>OK5, OK9, ПК1.1</i>	<i>Уо.05.01, Уо.09.01, Зо.05.01, Зо.05.02, Зо.05.03, Зо.09.01, У 1.1.01, 3 1.1.01</i>
<b>Тема 4.1.</b> <b>Задачи интеграции в информационных системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	<i>Практическое занятие 14</i> Работа с буфером. Слияние документов, созданных в различных файлах.	2		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Интегрированные программные средства в информационных системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	<i>Практическое занятие 15</i> Вставка электронных таблиц в документ Р7 Офис	2		
<b>Раздел 5. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности</b>		<b>10</b>	<i>OK5, OK9, ПК1.1</i>	<i>Уо.05.01, Уо.09.01, Зо.05.01, Зо.05.02, Зо.05.03, Зо.09.01, У 1.1.01, 3 1.1.01</i>
<b>Тема: 5.1.</b> <b>Пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<i>Практическое занятие 16</i> Изучение системы параллельного вождения «Агронавигатор»			
	<i>Практическое занятие 17</i> Использование системы параллельного вождения «Агронавигатор» для решения проблем в растениеводстве			
<b>Тема 5.2.</b> <b>Проблемно-ориентированные программы по отраслевым технологиям в АПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<i>Практическое занятие 18</i> Методы решения на ПК задач сельскохозяйственного производства	<b>2</b>		
<b>Тема 5.3.</b> <b>Проблемно-ориентированные программы управленческой и финансово-экономической деятельности в АПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	<i>Практическое занятие 19</i> Изучение структуры СПС «Консультант Плюс». Стартовое окно. Средства поиска. Поиск документов.	<b>2</b>		
	<i>Практическое занятие 20</i> Заполнение справочников в	<b>2</b>		

	программе 1С-Бухгалтерия. Ввод проводок в «ручном режиме», с помощью журнала проводок.			
<b>Промежуточная аттестация</b>		*		

*По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в учебном плане п.5 выделен этот вид работ, если самостоятельная работа не выделяется на уровне ПООП-П, то и тематика самостоятельных работ не указывается. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).*



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 35.02.05 Агрономия.

*В случае необходимости:*

Лаборатория *Агрономия*, оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной 35.02.05 Агрономия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование)
2. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование)
3. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование)
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - Москва: КНОРУС, 2021. - 482 с.
5. Япарова Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач: учебно-практическое пособие. - Москва: КНОРУС, 2022. - 228 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

###### 1. ...

*Приводится перечень электронных образовательных изданий (ЭУМК, ПУМ) для использования в образовательном процессе для обучающихся.*

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/>. - Текст: электронный.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/>. - Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru>. - Текст: электронный.
4. Российская электронная школа (РЭШ). – URL: <https://resh.edu.ru/>

5. Федеральный портал «Российское образование». - URL: <http://www.edu.ru> / (дата обращения: 02.07.2021). - Текст: электронный.
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru> / (дата обращения: 01.07.2021). - Текст: электронный.
7. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ». – URL: <https://e.lanbook.com/>

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

<i>Результаты обучения<sup>3</sup></i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Зо.05.01, Зо.05.02, Зо.05.03, Зо.09.01, Зо.09.02, З 1.1.01</i>	<p><b>«Отлично»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p><b>«Хорошо»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы</p>	<p>Проведение устных опросов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ; проверка результатов и хода выполнения практических работ</p>
<i>Уо.05.01, Уо.09.01, Уо.09.02, У 1.1.01</i>		

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

