



Комитет образования, науки и молодежной по
Волгоградской области
Государственное бюджетное профессионал.
образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж
имени Героя Советского Союза А. А. Шаро

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«ДЗК им. А.А. Шарова»
Н.Я. Корнеев Н.Я. Корнеев
Пр № 1 от 30 августа 2019 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

по специальности: 35.02.15 Кинология

(базовый уровень подготовки)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.... 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности СПО 111701 «Кинология»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные программные обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютерных вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест;
- состав, функции и возможности использования информации телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и наглядного представления информации;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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;

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря;

ПК1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видовых особенностей;

ПК1.3. Проводить выгул собак;

ПК1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий;

ПК1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов;

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу;

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

- ПК 4.2.Организовывать и поводить 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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося ⁴⁶48 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка ⁶⁷32 часа,
 - самостоятельная работа обучающегося ³²16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Об
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
Учебная нагрузка по очной форме обучения	
Теоретические занятия	
практические занятия	
контрольные работы (экзамен)	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Работа с учебной и справочной литературой, составление конспектов, реферативных сообщений	
<i>Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет</i>	

по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности"
отд. "Кинологии" (очная форма обучения)

Содержание учебного материала, лабораторные работы и методические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
2	3	4
	4	
<p>Правила техники безопасности и охраны труда. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.</p>	2	2
лабораторные работы	Не предусмотрено	
методические занятия	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
<p>Самостоятельные работы: Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве.</p>	2	

<p>Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.</p>		
	4	
<p>Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.</p>	2	2
<p>раторные работы</p>	Не предусмотрено	
<p>гические занятия</p>	Не предусмотрено	
<p>рольные работы</p>		
<p>стоятельные работы: Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.</p>	2	
	8	
<p>раторные работы</p>	Не предусмотрено	
<p>гические занятия</p>	6	3

нтитулы»		
« Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»		
рольные работы	Не предусмотрено	
остоятельные работы: Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.	2	
	10	
раторные работы	Не предусмотрено	
тические занятия Основы работы, маркер заполнения, построение списков, атирование ячеек» Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка» Работа с диаграммами» Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»	8	3
рольные работы	Не предусмотрено	

таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.		
	6	
раторные работы	Не предусмотрено	
гические занятия «Работа с таблицами. Работа с формами .Проектирование связей ду таблицами БД» «Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов .Создание осов»	4	3
рольные работы	Не предусмотрено	
остоятельные работы: Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	2	
	6	
раторные работы	Не предусмотрено	
гические занятия «MicrosoftPowerPoint. Создание презентации.	4	3

рольные работы	Не предусмотрено	
остоятельные работы: Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов. Подготовка докладов, по тематике: Пользовательские макеты в POWERPOINT. Индивидуальные настройки дизайна слайдов. Звуковые эффекты в презентациях.	2	
	6	
раторные работы	Не предусмотрено	
тические занятия «Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта» «Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»	4	3
рольные работы	Не предусмотрено	
остоятельные работы: Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными	2	

Компьютерные вирусы и антивирусные программы	2	2
Лабораторные работы	Не предусмотрено	
Самостоятельные занятия	Не предусмотрено	
Самостоятельные работы	Не предусмотрено	
Самостоятельные работы:	2	
Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar Подготовка докладов, по тематике: Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.)		
	48	

В учебном материале используются следующие обозначения:

• (для самостоятельного изучения объектов, свойств);

• (для самостоятельного выполнения деятельности, решения проблемных задач)

• (для самостоятельного выполнения деятельности, решения проблемных задач)

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся оборудованное ЭВМ
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
- лицензионное программное обеспечение (базовое, офисный пакет, справочно-правовая система, программа распознавания текста);
- мультимедиапроектор,
- принтер, сканер;
- электронные образовательные ресурсы (в том числе Интернет-ресурсы)
- CD, DVD с демонстрационными материалами;
- расходные материалы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
И 1	Информационные технологии в профессиональной деятельности.	Михеева Е.В.	М. Изд центр «Академия» 2007 г.
И 2	Практикум по информационным	Михеева Е.В.	М. Изд центр «Академия» 2007 г.

Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений	Краевский В.В., <u>Бережнова Е.В.</u>	2010 г.
Учебник «Компьютеризация с /х производства»	В.Т.Сергованцев, Е.А.Воронин, Т.И.Воловник, Н.Л.Катасонова	«Колос» 2
Учебник для вузов «Информатика: Базовый курс»	С.В.Симонович и др.,	«Питер» 2
Журналы «Компьютер-ПРЕСС», «Бухгалтер и компьютер» и др.		
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Гришин В.Н., Панфилова Е.Е.	2009 г.
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Е. В. Филимонова	Издательство Феникс, 20

Интернет-ресурсы (И-Р)

I-P1 <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии
 айт лаборатории информатики МИОО

I-P2 <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

I-P3 <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающими индивидуальными заданиями, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения:
--	---

Обучающийся должен уметь:

использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

Фронтальный опрос, дифференцированный зачет

использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

Практические задания, зачет

применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.

Практические задания, дифференцированный зачет

Обучающийся должен знать:

Основные понятия автоматизированной обработки информации;

Контроль самостоятельной работы, тестирование, дифференцированный зачет

общий состав и структуру персональных компьютеров и

Фронтальный опрос, дифференцированный зачет

программ в области профессиональной деятельности;	дифференцированный зачет
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Практические задания, контрольные самостоятельной работы, тестирование, дифференцированный зачет