



Комитет образования, науки и молодежной политики  
Волгоградской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Дубовский зооветеринарный колледж  
имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДЗК  
имени Героя Советского Союза  
А.А. Шарова»

Н.Я. Корнеев  
от «31» августа 2020 г.

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

**по специальности: 35.02.15 Кинология**

**(базовый уровень подготовки)**

г. Дубовка

2020 г.

## 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 В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 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, 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, 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.

## **1.4. Перечень формируемых компетенций:**

### **Общие компетенции (ОК)**

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 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 видов служб;
- 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 рабочих и породных качеств;
- ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в т.ч. 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 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 <sup>96</sup>48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка ~~32~~ часа, <sup>61</sup> <sup>40/24</sup>
- самостоятельная работа обучающегося <sup>32</sup>16 часов.

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ 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>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	
Учебная нагрузка по очной форме обучения	32
Теоретические занятия	6
практические занятия	26
контрольные работы (экзамен)	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
Работа с учебной и справочной литературой, составление конспектов, реферативных сообщений	16
<b><i>Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет</i></b>	

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

<i>Наименование разделов и тем</i>	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием		4	
Тема 1.1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила техники безопасности и охраны труда.</li> <li>2. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.</li> <li>3. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.</li> </ol>	2	2
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	Не предусмотрено	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельные работы: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве.</li> </ol>	2	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Память как среда хранения информации.</li> <li>3. Виды памяти.</li> <li>4. Алгоритмы решения производственных задач.</li> <li>5. Понятие и определение ИС.</li> <li>6. Производственные и информационные системы.</li> <li>7. ИС как система управления.</li> </ul>		
<b>Раздел 2.</b> Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети		<b>4</b>	
Тема 2.1. АРМ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности).</li> <li>2. Определение требований и функций АРМ к специалистам.</li> <li>3. Требования к техническому обеспечению АРМ.</li> <li>4. Требования к программному обеспечению АРМ.</li> </ul>	2	2
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельные работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы.</li> <li>2. Понятие, классификация, общая характеристика.</li> </ul>	2	
<b>Раздел 3. .</b> Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.		<b>8</b>	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	6	3

	<p>№1 «MicrosoftOfficeWord. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>№2 «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»</p> <p>№3 « Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p>		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	<p>Самостоятельные работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возможности текстового редактора.</li> <li>2. Основные элементы окна программы.</li> <li>3. 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.</li> </ol>	2	
<b>Раздел 4.Методика работы с электронными таблицами MicrosoftExcel (ЭТ).</b>		<b>10</b>	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>№4 «Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек»</p> <p>№5 «Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка»</p> <p>№6 «Работа с диаграммами»</p> <p>№7 «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»</p>	8	3
	Контрольные работы	Не предусмотрено	

	<p>Самостоятельные работы:</p> <p>1. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.</p>	2	
<b>Раздел 5. Методика работы с базами данных MicrosoftAccess</b>		<b>6</b>	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>№8 «Работа с таблицами. Работа с формами .Проектирование связей между таблицами БД»</p> <p>№9 «Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов .Создание макросов»</p>	4	3
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	<p>Самостоятельные работы:</p> <p>1. Общие сведения о базах данных.</p> <p>2. Окно, основные элементы.</p> <p>3. Формы и таблицы.</p> <p>4. Связь между таблицами и целостность данных.</p> <p>5. Запросы.</p> <p>6. Отчеты.</p>	2	
<b>Раздел 6 . Методика работы с презентациями MicrosoftPowerPoint.</b>		<b>6</b>	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>№10 «MicrosoftPowerPoint. Создание презентации.</p>	4	3

	Microsoft PowerPoint. Работа с анимацией» №11 «Microsoft PowerPoint. Создание доклада по презентации и выступление с ним».		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельные работы: 1. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов. 2. Подготовка докладов, по тематике: • Пользовательские макеты в POWERPOINT. • Индивидуальные настройки дизайна слайдов. • Звуковые эффекты в презентациях.	2	
<b>Раздел 7. Характеристика справочно-информационных систем</b>		<b>6</b>	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия №12 «Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта» №13 «Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»	4	3
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельные работы: 1. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. 2. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. 3. Работа с локальными и глобальными информационными	2	

	системами ( поиск и обработка информации).		
<b>Раздел 8. Архиваторы и архивация.</b> Компьютерные вирусы.		<b>4</b>	
Тема 8.1. Компьютерные вирусы.	1. Компьютерные вирусы и антивирусные программы	2	2
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	Не предусмотрено	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельные работ: 1. Архиваторы и архивация. 2. Необходимость архивирования файлов и папок. 3. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. 4. Программы WinZip и WinRar Подготовка докладов, по тематике: 5. Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.)	2	
		48	

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)

## 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
ОИ 1	Информационные технологии в профессиональной деятельности.	Михеева Е.В.	М. Изд центр «Академия» 2007 г.
ОИ 2	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 4 издание	Михеева Е.В.	М. Изд центр «Академия» 2007 г.

**Дополнительные источники (ДИ)**

	Наименование	Автор	Издательство, год издания
	Информационная безопасность. Учебное пособие	Партыка Т.Л., Попов И.И.	имеется гриф МО РФ, 2011 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» 2001 г.
	Учебник для вузов «Информатика: Базовый курс»	С.В.Симонович и др.,	«Питер» 2002 г.
	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, 2008 г.

#### Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р1 <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО

И-Р2 <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

И-Р3 <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям

И-Р4 <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»

И-Р5 <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании

И-Р6 <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.

И-Р7 <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

И-Р8 <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Обучающийся должен уметь:</b>	
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
<b>Обучающийся должен знать:</b>	
Основные понятия автоматизированной обработки информации;	Контроль самостоятельной работы, тестирование, дифференцированный зачет
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест;	Фронтальный опрос, дифференцированный зачет
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Контроль самостоятельной работы, дифференцированный зачет, практические задания
методы и средства сбора, обработки, хранения передачи и накопления информации;	Контроль самостоятельной работы, дифференцированный зачет
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных	Практические задания, контроль самостоятельной работы,

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