

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
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 К11 группы, обучающихся по специальности  
35.02.15 Кинология

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден 07.05.2014 г. № 464), учебным планом по специальности 35.02.15 Кинология, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО ГАГУ (от 01.02.2021, протокол № 1).

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии ветеринарии и кинологии 13 мая 2021 года, протокол № 11.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего образования 35.02.15 Кинология.

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации программы 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 35.02.15 Кинология.

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.05).

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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. 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 65 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося 21 час.

## 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>	<i>65</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>44</i>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	<i>28</i>
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>21</i>
<i>Итоговая аттестация в форме 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	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1. Информационные технологии в условиях современного развития экономики	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Значение в организационно-управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. Программные продукты, используемые в информационных технологиях (текстовые процессоры, табличные процессоры, система управления данными, электронные записные книжки, информационные системы функционального назначения и т.д.).	2	1
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств. Процессор: назначение, основные характеристики. Устройства ввода-вывода информации (принтеры, сканеры, звуковые устройства, модемы): назначение, типы, принципы и особенности их работы. Сеть: понятие, назначение, виды. Мультимедийная среда и особенности работы с ней.	2	1
Тема 1.3. Программное обеспечение профессиональной деятельности	Операционные системы и оболочки: понятие, назначение, особенности. Организация файловой структуры операционной системы. Организация дисков, каталогов и подкаталогов. Файл: понятие, назначение, полное имя, работа с файлами. Сервисные программы: архиваторы, антивирусные программы, их назначение. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение, общая характеристика, виды (текстовый редактор, электронная таблица, база	2	1

	данных, профессиональные пакеты программ). Выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Работа с конспектом	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. Выделение текста с помощью клавиатуры и мыши, прокрутка текста, перемещение и копирование фрагмента с помощью буфера обмена, копирование и встраивание объектов. Форматирование текста. Проверка орфографии и лексики. Вывод текста на печать, управление диспетчером печати. Создание таблиц. Мастер таблиц. Работа со встроенной таблицей. Панель рисования. Работа с рисованным объектом; возможности WordArt. Вставка номера страниц, колонтитулов, указателей рисунков, таблиц, оформление оглавления.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Технология обработки текстовой информации (создание комплексного документа, форматирование текста, вставка объектов, таблицы)	4	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Работа в текстовом процессоре MS Word	1	
Тема 1.5. Технология обработки числовых данных	Электронные таблицы EXCEL: назначение, использование в профессиональной деятельности, элементы окна, обзор меню, панели инструментов, сохранение файла на диске, открытие существующего документа. Редактирование данных: копирование, перемещение, вставка строк и столбцов, работа с листами и книгами. Табличные вычисления в EXCEL: назначение, порядок работы (ввод постоянных и формул, использование процедуры автозаполнения, автосуммирование, использование встроенных функций, относительные и абсолютные ссылки); использование Excel для выполнения учетно-отчетных операций профессиональной	2	1

	направленности. Визуализация результатов табличных вычислений: создание и редактирование графиков и диаграмм.		
	<b>Практические занятия:</b> «Технология обработки числовых данных»	6	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Работа в Excel	1	
Тема 1.6. Технология подготовки презентаций	<b>Практические занятия</b> «Подготовка презентации»	6	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Создание презентаций к собственным докладам Создать презентацию по теме: Понятие ППП, назначение и возможности, использования	6	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. Методика работы. Составление и вывод запросов и отчетов.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Подготовка и работа с базой данных	4	2
Тема 1.9. Коммуникационные технологии	Локальная сеть: назначение, топология, технология работы в локальной сети. Межсетевые объединения: понятие, назначение и возможности. Межсетевое взаимодействие (Интернет). Основные протоколы обмена информацией в сети. Технология поиска информации в глобальной сети.	2	1
	<b>Практические занятия</b> «Работа с сетевыми технологиями»	4	2
Тема 1.10. Работа с профессиональными пакетами программ	Понятие ППП, назначение и возможности, использования профессиональных пакетов программ в профессиональной деятельности. Автоматизированное рабочее место.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Справочно-правовые системы.	2	2

<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i>  <i>Темы сообщений</i>  Классификация и кодирование информации.  Понятие и область применения вычислительных систем  Организация памяти ПК: оперативные и постоянные запоминающие устройства, кэш-память, внешние запоминающие устройства (винчестер, флоппи-диски, CD и др.), их основные характеристики.  Применение функции «Поиск решения».  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.  Интернет.  Информационно-поисковые системы.  Профессионально значимые информационные ресурсы.  Проблемно-ориентированные программы по отраслевым технологиям.  Системы автоматизации документооборота.</p>		9	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>  Подготовка к зачету</p>	3	2
	<p>Зачетное занятие</p>	2	
<p>Всего:</p>		65	

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. 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:*

Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии: учебник для обучающихся по специальностям СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов, 2016, Юрайт. - 383 с.

*Дополнительные источники:*

*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.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»;
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании;
6. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании;
7. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям;
8. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»;

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

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

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	Устный опрос, тест, выполнение практических работ
-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т. ч. специального	Устный опрос, тест, выполнение практических работ
-применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Устный опрос, тест, выполнение практических работ
<b>Знания:</b>	
-основные понятия автоматизированной обработки информации;	Устный опрос
-общий состав и структуру персональных компьютеров вычислительных систем;	Устный опрос, тест
-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Выполнение практических работ, подготовка отчетов, тест.
-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Выполнение практических работ, подготовка отчетов, тест.
-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Выполнение практических работ, подготовка отчетов, тест.
-основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.	Выполнение практических работ, подготовка отчетов, тест.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет выставляется в зачетную книжку студента.

Студент получает зачет, если он выполнил тест и все практические работы, имеет положительные отметки по текущему контролю знаний.

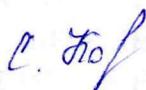
**Составитель:**

преподаватель  
высшей квалификационной категории



Н.Ю. Дьяконова

Председатель цикловой комиссии  
ветеринарии и кинологии



С.В. Коновалова