

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальности 35.02.15 Кинология

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Сортавала 2019

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 464

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сельскохозяйственного направления на заседании 30 августа 2019 г. Протокол № 1
Председатель цикловой комиссии: В.З. Егорова

Автор: В.З. Егорова, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.01.15 Кинология, входящей в укрупненную группу профессий и специальностей 35.00.00. Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам ОПОП СПО специальности 35.02.15 Кинология.

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

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

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.

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.

В результате освоения 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 результате освоения 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа, из них
практических занятий – 66 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
практические занятия	66
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Лекции	ПЗ	СР	Домашнее задание	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
	Информационные технологии в профессиональной деятельности	18	66	42		
	Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информационных технологий.	10	46	26		
1.	Введение. Роль информационных технологий в современном мире. Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе на ПК.	2			Учебник стр.3-7	1
	Тема 1.1. Понятие информации и ее обработка. Операционная система MS Windows.	2	6	4		
2.	Понятия автоматизированная обработка информации, информационных технологий, ее виды. Информационные процессы. Способы представления информации. Единица измерения информации Общий состав и память персонального компьютера. Вычислительная система.	2			Учебник стр. 7-14	1
3.	ПЗ № 1. Рабочий стол. Свойства рабочего стола Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Интерфейс ОС Windows.		2		отчет	2
4.	ПЗ № 2. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации.		2		отчет	2
5.	ПЗ № 3. Настройка пользовательского интерфейса Windows XP		2		отчет	2
	Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическим занятиям и подготовка к его защите			4		
	Тема 1.2. Прикладные программные средства	6	40	22		
6.	Назначение антивирусных программ и их виды. Автоматизированное рабочее место (АРМ) ветеринарного фельдшера.	2			Учебник стр. 347-356	1
7.	Текстовый процессор MS Word интерфейс. Основные настройки документа. Табличный процессор MS Excel интерфейс. Основы вычисления и обработка информации.	2			Учебник стр. 93-155	1
8.	СУБД MS Access — интерфейс. Основные настройки базы данных. Векторная и растровая графика. Графический редактор Paint и Photoshop.	2			Учебник стр. 159-191	1
	Самостоятельная работа: Работа над материалом учебников, конспектом лекций.			2		
9.	ПЗ № 4. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информации в среде текстового процессора MS Word		2		отчет	2
10.	ПЗ № 5. Работа с таблицами в процессора MS Word		2		отчет	2
11.	ПЗ № 6. Добавление в текст рисунка из файла и объекта WordArt.		2		отчет	2
12.	ПЗ № 7. Применение стилей и шаблонов для создания текстового документа.		2		отчет	2
13.	ПЗ № 8. Применение стилей и шаблонов для создания текстового документа. Создание структурных схем. Стилевое проектирование документа. Создание оглавления.		2		отчет	2
14.	ПЗ № 9. Создание делового документа по профилю		2		отчет	2
15.	ПЗ № 10. Создание делового документа по профилю		2		отчет	2
	Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическим занятиям и подготовка к его защите			4		
16.	ПЗ № 11. Табличный процессор MS Excel графические возможности и форматирование ячеек.		2		отчет	2

17.	ПЗ № 12. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информации в среде табличного процессора MS Excel.		2		отчет	2
18.	ПЗ № 13. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информации в среде табличного процессора MS Excel		2		отчет	2
19.	ПЗ № 14. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информации в среде табличного процессора MS Excel		2		отчет	2
20.	ПЗ № 15. Экономические расчеты в MS Excel		2		отчет	2
Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическим занятиям и подготовка к его защите.			4			
21.	ПЗ № 16. Основы работы в среде презентаций Power Point. Создание титульного слайда новой презентации. Добавление слайда с изображением.		2		отчет	2
22.	ПЗ № 17. Оформление созданной презентации. Сохранение созданной презентации		2		отчет	2
23.	ПЗ № 18. Добавление и удаление анимации. Смена слайдов. Демонстрация презентации.		2		отчет	2
Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			4			
24.	ПЗ № 19. Работа с объектами базы данных.		2		отчет	2
25.	ПЗ № 20. Создание структуры таблиц. Свойства полей. Создание схемы данных. Ввод данных.		2		отчет	2
26.	ПЗ № 21. Конструирование запросов к БД. Различные типы запросов. Конструирование форм. Режимы создания форм.		2		отчет	2
Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			4			
27.	ПЗ № 22. Рисование, редактирование и ретуширование изображения.		2		отчет	2
28.	ПЗ № 23. Дискретное (цифровое) представление звуковой информации и видеинформации		2		отчет	2
Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			4			
Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности		8	20	16		
Тема 2.1. Сетевые технологии обработки информации и защита информации.		4	14	10		
29.	Понятие о компьютерной сети. Виды компьютерных сетей. Глобальная сеть Интернет. Серверы Интернета	2			Учебник стр.283-289	1
30.	ПЗ № 24. Защита информации от несанкционированного доступа. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности.		2		Учебник стр.289-293	2
Самостоятельная работа: Работа над материалом учебников, конспектом лекций.			2			
31.	Классификация информационных и телекоммуникационных технологий. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий.	2			Учебник стр11-13	1
Самостоятельная работа: Работа над материалом учебников, конспектом лекций.			2			
32.	ПЗ № 25. Поиск информации в Интернете.		2		отчет	2
33.	ПЗ № 26. Современные технологии создания Web-сайтов		2		отчет	2
34.	ПЗ № 27. Современные технологии создания Web-сайтов		2		отчет	2
35.	ПЗ № 28. Современные технологии создания Web-сайтов		2		отчет	2
Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			2			
36.	ПЗ № 29.. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в		2		отчет	2

	профессиональной деятельности					
	Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			2		
37.	ПЗ № 30. Использование информационных, телекоммуникационных технологий и средств в профессиональной деятельности		2		отчет	2
	Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			2		
	Тема 2.2. Специализированное прикладное обеспечение	4	6	6		
38.	Виды программного обеспечения в профессиональной деятельности. Специальное программное обеспечение	2			конспект	1
39.	ПЗ № 31. Вставка в документ объектов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Работа с многостраничными документами. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати.		2		отчет	2
	Самостоятельная работа: Работа над материалом учебников, конспектом лекций.			2		
40.	Интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности	2			конспект	1
	Самостоятельная работа: Работа над материалом учебников, конспектом лекций.			2		
41.	ПЗ № 32. Технология работы в интегрированных информационных системах. Практическое освоение специализированных программ.		2		отчет	2
42.	ПЗ № 33. Отбор программ в соответствии с видом деятельности		2		отчет	2
	Самостоятельная работа: Оформление отчета по практическому занятию и подготовка к его защите			2		

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика и ИКТ».

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, мультимедиапроектор, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Интернет – ресурсы:

1.Федотов Н.Н. Защита информации Учебный курс HTML-версия (<http://www.college.ru/UDP/texts>).

2. Каталог сайтов - Мир информатики <http://jgk.ucoz.ru/dir/>.

3. Компьютерная программа оценки остаточного ресурса дизеля <http://www.vniiesh.ru/results/katalog/1094/3666.html>.

4. Пакет прикладных программ по мониторингу машинно-тракторного парка сельскохозяйственных предприятий (ППП Агро-МТП) (программа для ЭВМ), <http://www.vniiesh.ru/results/katalog/1094/3668.html>.

5. Справочная система Компас 3D.

6. Методические материалы, размещенные на сайте «КОМПАС в образовании», <http://kompas-edu.ru>.

7. Сайт фирмы АСКОН., <http://www.ascon.ru>.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" (с изменениями. от 8 ноября 2007 г.)// Система ГАРАНТ, 2010.

2. Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г. // Собрание законодательства РФ. 1995. №8. Ст. 609.

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)// Система ГАРАНТ, 2010.

4. Постановление Правительства РФ «О государственном учете и регистрации баз и банков данных» от 28 февраля 1996 г. // Там же. 1996. № 12. Ст. 1147.

5. ГОСТ 34.003-90: Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Термины и определения. – М., 1991.

6. Голицина О.Л., Попов И.И., Максимов Н.В., Партика Т.Л. «Информационные технологии» - М.: Форум – Инфра-М, 2006.

7. Богуславский А.А. Система автоматизированного проектирования КОМПАС 3DLT (Электронный вариант), Коломна – Москва, 2001.

8. Большаков В.П. Инженерная и компьютерная графика. Практикум.-СПб .: БХВ-Петербург,2005.

9. Большаков В.П. Создание трехмерных моделей и конструкторской документации в системе КОМПАС-3D. БХВ-Петербург, 2010.

10. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2005.

11. Кочетков Н.Н. Основы компьютерной графики. Компьютерное черчение на основе чертежно-графического редактора «Компас-график» для Windows (электронный вариант), Нижний Новгород, 2000.

12. Кудрявцев Е.М. Оформление дипломных проектов на компьютере. -М.: ДМК Пресс, 2006.

13. Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - М.: Академия, 2004.

14. Якубайтис Э.А. «Информационные сети и системы» - М.: Финансы и статистика, 2006.

15. Большаков В.П., КОМПАС-3D для студентов и школьников. Черчение, информатика, геометрия БХВ-Петербург, 2010.

16. Справочная правовая система Гарант.

17. Справочная система Компас.

18. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".// Система ГАРАНТ, 2007.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- 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, домашние работы
-применять компьютерные телекоммуникационные средства	практические занятия
-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, выполнение индивидуального проекта
-применять компьютерные телекоммуникационные средства	практические занятия
-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	практические занятия
Знания:	
-основные понятия автоматизированной обработки информации	тестирование
-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	Тестирование, выполнение домашней работы
-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Тестирование, выполнение домашней работы
-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Тестирование, выполнение домашней работы
-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	тестирование
-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	тестирование

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	верbalный аналог

91-100	5	отлично
76-90	4	хорошо
60-75	3	удовлетворительно
Менее 60	2	не удовлетворительно