



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БАШКИРСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора по УПР
 Шайхетдинов А.А.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ БАТК
 Р.Н.Гумеров

РАССМОТРЕНО:
На заседании методсовета
«13»января 2023г.
Протокол №3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 06 Правовые основы профессиональной деятельности

для специальности СПО

36.02.01 «Ветеринария»

2023

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БАШКИРСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора по УПР
_____ Шайхетдинов А.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ БАТК
_____ Р.Н.Гумеров

РАССМОТРЕНО:
На заседании методсовета
«13»января 2023г.
Протокол №3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

для специальности СПО

36.02.01 «Ветеринария»

2023

Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в

профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 36.02.01 «Ветеринария» утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2020 года № 657 (зарегистрировано в Минюсте РФ 21 декабря 2020 N 61609)

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Башкирский аграрно-технологический колледж

Разработчики:

Насретдинова А.Р.- Заместитель директора по ОД
Шайхетдинов А.А.- Заместитель директора по УПР
Назырова Р. А. - мастер производственного обучения
Аюпова И.А.- преподаватель

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 4 от 13.01.2023г.

Рабочая программа рекомендована ЦК спец дисциплин
Протокол № 3 от «13» января 2023г.

Председатель ПЦК Ф.М. Гайнуллин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.01 Ветеринария.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ОК 01-03 ОК 09 ОК 10	- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства	-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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Информация и данные. Информационные процессы и информационные технологии. Виды информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ПК в зависимости от вида информационной технологии. Автоматизированные системы, их виды и состав. Цели и задачи, методы и средства, стратегии внедрения информационных технологий. Причины возникновения и развитие новых ИТ. Виды ИТ.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №1 «Выбор ИТ для выполнения профессиональных задач»	2	
Тема 2. Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Автоматизированные рабочие места. Понятие, принципы создания, основные элементы и виды АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	4	
Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Назначение и состав компьютера. Основные характеристики базовой конструкции компьютера. Назначение и основные характеристики дополнительных периферийных устройств. (<i>Принтер, сканер, копир, МФУ, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.</i>) Область применения дополнительных периферийных устройств в профессиональной деятельности Компьютерные сети. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети.	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №2 «Подключение к ПК и анализ возможностей периферийных устройств»	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Практическое занятие №3 «Введение информации с бумажных носителей в ПК и обработка текста с помощью сканера»	2	
	Практическое занятие №4 «Ознакомление с архитектурой и возможностями компьютерного тренажёра для получения первичного опыта введения и редактирования информации»	2	
Тема 4. Программное	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3

обеспечение информационных технологий.	Базовое программное обеспечение: назначение и принципы использования системного и прикладного ПО. Условия распространения и использования программного обеспечения и ИТ. Возможности использования базового ПО в профессиональной деятельности. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.	2	ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №5 «Осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи»	2	
Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса	Содержание учебного материала	20	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. Основные возможности электронных таблиц.	6	
	Основные возможности Open Office.org Base. Технология получение информации из БД. Создание базы данных. Операции с таблицами в БД. Создание и использование запросов и отчетов в БД.		
	Основные возможности Open Office.org Impress. <i>Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление файлов. Архивирование файлов. Определение объёма хранимой информации. Устройства хранения информации.</i>		
	В том числе, практических занятий	14	
	Практическое занятие №6 «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы»	2	
	Практическое занятие №7 «Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе»	2	
	Практическое занятие №8 «Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов»	2	
	Практическое занятие №9 «Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним»	2	
	Практическое занятие №10 «Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре»	2	
	Практическое занятие №11 «Построение и форматирование диаграмм»	2	
	Практическое занятие №12 «Создание презентаций профессиональной направленности»	2	
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 1, ОК 2, ОК 3
	Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети. Возможности глобальной сети Интернет. Пакетная передача данных. Организация межсетевое взаимодействия. Электронная почта. Методы и средства поиска информации в сети Интернет.	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №13 «Применение способов телекоммуникационных технологий»	2	

	Практическое занятие №14 «Поиск информации в сети Интернет»	2	
	Практическое занятие №15 «Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб – страниц»	2	
Тема 7. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем. Представление об автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	
Тема 9. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Система представления налоговой отчетности в электронном виде. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги Web – Money. Возможности сайтов государственных органов.	4	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности

1) Основное оборудование:

- посадочных мест по количеству - 25.
- рабочее место преподавателя – 1;
- рабочие места обучающихся -25;
- Компьютеры с выходом в Интернет - 11 шт.;
- мультимедийное оборудование.

2) Учебно-наглядные пособия:

- учебные и лабораторные пособия;
- методическая литература;
- инструкции по ТБ;
- нормативные документы.

проектор -1 шт.; настенный экран - 1шт.; компьютерные столы - 11 шт.; шкафы - 2 шт.; маркерная доска - 2 шт.; Интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Филимонова Е. В. Информационные профессиональной деятельности: учеб. / Е. В. Филимонова. – Москва: КноРус, 2019 – 482 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/929468> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. – ISBN 978-5-406-06532-7. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. ЭБС new.znaniium.com
2. www.klyaksa.net/htm/kopilka/information/1_information_teoria.pdf
3. video.yandex.ru/search.xml

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>адекватность применения профессиональной терминологии;</p> <p>демонстрация знаний способов графического представления пространственных образов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий в тестовой форме -письменного опроса;
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять и компьютерные и телекоммуникационные средства 	<p>работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.</p>	<p>Оценка выполнения практических заданий</p>

