

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 25.02.2026 13:38:44
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a650647520ba3cc93ea97a5030a72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Директор Центра СПО
М.А. Ковалева
«дс» апрель 20 дз г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
С.И. Завалишин
«дс» апрель 20 дз г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности 35.02.05 Агрономия

Барнаул 20 дз

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 35.02.05 Агрономия (приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 444 от 13 июля 2021 г.) в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в государственные образовательные стандарты»; примерной рабочей программой по дисциплине ОП.07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (примерной образовательной программы по специальности 35.02.05 Агрономия; организации разработчики: Центр учебно-методического обеспечения подготовки кадров для АПК ФГБОУ ВО «Российский ГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева» Кафедра генетики, селекции и семеноводства ФГБОУ ВО «Кубанский ГАУ имени И.Т.Трубилина», 2020 г.).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Образовательные технологии

3.2. Требования к минимальному техническому оснащению

3.3. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 35.02.05 Агронимия.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу обязательной части основной образовательной программы по специальности СПО 35.02.05 Агронимия.

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

Цель:

- 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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся осваивают элементы **общих компетенций:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

В результате освоения дисциплины достигаются **личностные результаты:**

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
1	2	3	
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ЛР 4,7,8
	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.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №1 «Выбор ИТ для выполнения профессиональных задач»	2	
Тема 2. Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Автоматизированные рабочие места. Понятие, принципы создания, основные элементы и виды АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	2 2	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9, ЛР 4,7,8
Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала 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.	6 2	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9, ЛР 4,7,8
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №2 «Подключение к ПК и анализ возможностей периферийных устройств»	2	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9, ЛР 4,7,8
	Практическое занятие №3 «Введение информации с бумажных носителей в ПК и обработка текста с помощью сканера»	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, ЛР 4,7,8
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №4 «Осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи»	2	
Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса	Содержание учебного материала	14	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9, ЛР 4,7,8
	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. Основные возможности электронных таблиц. 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 объема хранимой информации. Устройства хранения информации.</i>	4	
	В том числе, практических занятий	14	
	Практическое занятие №5 «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы»	2	
	Практическое занятие №6 «Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе»	2	
	Практическое занятие №7 «Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним»	2	
	Практическое занятие №8 «Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре»	2	
	Практическое занятие №9 «Создание презентаций профессиональной направленности»	2	
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	8	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ЛР 4,7,8
	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.	2	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №10 «Применение способов телекоммуникационных технологий»	2	
	Практическое занятие №11 «Поиск информации в сети Интернет»	2	
	Практическое занятие №12 «Организация поиска профессионально – значимой информации в	2	

	Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб – страниц»		
Тема 7. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Содержание учебного материала	2	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9, ЛР 4,7,8
	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, ЛР 4,7,8
	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, ЛР 4,7,8
	Система представления налоговой отчетности в электронном виде. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги Web – Money. Возможности сайтов государственных органов.	4	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Образовательные технологии

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» применяются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение;
- дифференцированное обучение;
- проектные методы обучения;
- исследовательские методы обучения;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);
- информационно-коммуникационные технологии;
- здоровьесберегающие технологии.

3.2. 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 студентов;
- рабочее место преподавателя;
- ПК, мультимедийная установка, экран
- Комплект презентаций.

3.3. Информационное обеспечение обучения

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.

Основные электронные издания

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения устного опроса, тестирования, выполнения заданий на практических занятиях.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: -основные понятия автоматизированной обработки информации;	адекватность применения профессиональной терминологии;	- выполнение заданий в тестовой форме -письменный и устный опрос

<p>-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>демонстрация знаний способов графического представления пространственных образов</p>	<p>тестирование выполнение практических работ дифференцированный зачет</p>
<p><u>Умения:</u></p> <p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять и компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	<p>работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.</p>	<p>- выполнение заданий в тестовой форме -письменный и устный опрос тестирование выполнение практических работ дифференцированный зачет</p>