

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж



рабочая программа дисциплины (модуля)

Информационные технологии в профессиональной

36.02.02-22-11-1СЗ.plx

Зоотехния

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественно-научный

Зоотехник

Учебный план

Квалификация

Форма обучения

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану

очная

0 ЗЕТ

96

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой - 4

в том числе:

контактная работа

64

самостоятельная работа

32

часы на контроль

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	15			
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	32	32	32	32
Итого	96	96	96	96

Кемерово 2022 г.

Программу составил(и): 
Преп., Березина А.С. _____

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 505)

составлена на основании учебного плана:

Зоотехния

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественно-научный

утвержденного учёным советом вуза от 23.06.2022 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании
агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2022 г.

Срок действия программы: 2022-2025 уч.г.

Директор агроколледжа  Шайдулина Татьяна Борисовна

Рабочая программа одобрена и утверждена методической
комиссией агроколледжа

Протокол №1 от 31.08.2022 г.

Председатель методической комиссии  Вербицкая Наталья Валериевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: развивать способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и цифровой грамотности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Задачи:

- научить использовать компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности

- научить использовать программное обеспечение, в том числе мобильные приложения, при решении профессиональных задач

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	
2.1.2	Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление работами по производству и переработке продукции животноводства

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.1: Выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.2: Рационально использовать корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.3: Проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.4: Производить отбор животных на племя, отбор и подбор пар.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.5: Организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 1.6: Оказывать первую помощь сельскохозяйственным животным.

Знать:	
---------------	--

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.1: Выбирать и использовать эффективные способы производства и первичной переработки продукции животноводства.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.2: Разрабатывать и проводить мероприятия по увеличению удоев, привесов и других производственных показателей животноводства.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.3: Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов, готовой продукции животноводства.

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.1: Выбирать способы и методы закладки продукции животноводства на хранение.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.2: Подготавливать объекты для хранения продукции животноводства к эксплуатации.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.3: Контролировать состояние продукции животноводства в период хранения.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 3.4: Проводить подготовку продукции животноводства к реализации и ее транспортировку.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
ПК 3.5: Реализовывать продукцию животноводства.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.1: Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.2: Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.3: Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 4.4: Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия автоматизированной обработки информации;
3.1.2	общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
3.1.3	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
3.1.4	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
3.1.5	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
3.1.6	основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессиональноориентированных
3.2.2	информационных системах;
3.2.3	использовать в профессиональной деятельности различные виды
3.2.4	программного обеспечения, в том числе специального;
3.2.5	применять компьютерные и телекоммуникационные средства.
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	Раздел 1. Раздел 1. Информационные технологии и системы.							

1.1	Информационные технологии и системы /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
1.2	Технические средства ИТ /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование, тест
1.3	Цифровых технологий для агропромышленного комплекса /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Собеседование
1.4	Работа с базой тестовых заданий по разделу "Информационные технологии и системы" /Ср/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	
	Раздел 2. Информационные технологии для работы с текстовой информацией							
2.1	Основные приемы форматирования текстовых документов /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
2.2	Оформление текстовых документов: требования ГОСТ /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
2.3	Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование

2.4	Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		4	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
2.5	Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
2.6	Оформление текстового документа по ГОСТ. Правила написания рефератов, отчетов. /Ср/	4	8	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		4	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Реферат
Раздел 3. Мультимедийные технологии								
3.1	Создание презентации, ее оформление, управление с помощью кнопок, демонстрация /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Презентация
3.2	Подбор информации и создание презентации /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		4	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Презентация
3.3	Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. /Ср/	4	6	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Презентация
Раздел 4. Технология использования электронных таблиц								
4.1	Электронные таблицы /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование, тест
4.2	Проектирование электронной таблицы /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование

4.3	Использование абсолютных и относительных ссылок в вычислительных процессах /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование, тест
4.4	Обработка данных в электронных таблицах /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	реферат
4.5	Использование статистических и логических функций /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
4.6	Построение диаграмм и графиков функций /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
4.7	Визуализация данных /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
4.8	Расчёт в электронных таблицах по данным, находящимся на разных листах. /Ср/	4	8	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 5. Технологии баз данных								
5.1	СУБД /Лек/	4	4	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
5.2	Проектирование таблиц в БД /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование

5.3	Проектирование таблиц в БД /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
5.4	Создание форм для ввода данных в БД /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
5.5	Запросы как основное средство извлечения информации в БД /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
5.6	Создание простейшей БД /Ср/	4	4	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Тест
Раздел 6. Информационно – правовые системы								
6.1	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование

6.2	Использование СПС в профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Собеседование
Раздел 7. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность								
7.1	Угрозы информационной безопасности /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		2	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
7.2	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии. /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
7.3	Безопасность в информационной среде /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		4	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
7.4	Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы). /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
7.5	Средства электронных коммуникаций. Меры безопасности при сетевом общении /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
7.6	Авторские права в цифровом мире /Лек/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование

7.7	Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование
7.8	Работа с базой тестовых заданий "Информационные технологии в ПД" /Ср/	4	4	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	Тест
7.9	/ЗачётСОц/	4	0	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9			Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	собеседование, тест

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для собеседования

1. Понятие данных. Операции с данными.
2. Виды и типы данных.
3. Понятие информации. Информационные ресурсы.
4. Понятие Информационные технологии.
5. Взаимосвязь понятий: информация, данные, знания.
6. Свойства информации.
7. Классификация информации.
8. Понятие ИТ.
9. Классы и виды ИТ.
10. Структура ИТ. Свойства ИТ.
11. Информационные процессы.
12. Достоинства и недостатки АИС.
13. Понятие кодирование, шифрование.
14. Понятие и виды текстовых редакторов.
15. Отличия текстового редактора и текстового процессора.
16. Этапы обработки текстовой информации.
17. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации
18. Средства автоматизации процесса создания документов
19. Что такое макрос? Для чего он используется?
20. Организация совместной работы над документом
21. Программные средства для создания компьютерных презентаций.
22. Этапы разработки компьютерной презентации.
23. Эргономические требования к компьютерной презентации.
24. Понятие Электронные таблицы. Программное обеспечение для работы с электронными таблицами.
25. Основное свойство электронных таблиц. Правила записи формул и функций
26. Создание форм отчетных документов.
27. Возможности электронных таблиц для создания бланков документов
28. Дайте краткую характеристику форматам Общий, Числовой, Денежный, Дата, Процентный, Текстовый. Как их можно установить?
29. Что представляют собой функции в электронных таблицах? На какие категории они подразделяются?
30. Что такое база данных? Как связаны информационная система и база данных?
31. Что такое предметная область? Как представляются объекты предметной области и их свойства в информационной модели предметной области?
32. Что такое сущность? Что такое экземпляр сущности? Приведите примеры.
33. Что называют моделью «сущность-связь»?
34. Постройте модель «сущность—связь» для предметной области «Концертный зал».
35. Назовите типы связей между сущностями предметной области.

36. Что такое модель данных? Для чего она создаётся?
37. Что такое ключевое поле? Каковы требования к ключевому полю?
38. Какого типа связи могут быть установлены между таблицами реляционной БД? Охарактеризуйте каждый тип связи.
39. Какова роль и значение информационно-правовых систем в обществе и праве?
40. Каковы типы информационно-правовых систем и их примеры?
41. Определение СПС, основные параметры, характеризующие СПС.
42. Основные задачи, решаемые с помощью СПС. Ограничения в использовании СПС.
43. Источники поступления информации в СПС.
44. Что понимается под полнотой информационного банка СПС. Критерии, по которым можно оценить полноту предоставляемой СПС информации.
45. Какие поисковые возможности СПС вам известны.
46. Понятие защиты информации
47. Процессы по нарушению надежности информации
48. Объекты и элементы защиты
49. Понятие системы защиты информации
50. Организационно-административные средства защиты
51. Технические средства защиты
52. Программные средства и методы защиты
53. Технологические средства защиты
54. Правовые и морально-этические меры и средства защиты
55. Средства опознания и разграничения доступа к информации
56. Криптографический метод защиты информации
57. Архивирование данных как способ защиты информации.
58. Компьютерные вирусы
59. Антивирусные средства защиты.
60. Защита программных продуктов
61. Обеспечение безопасности данных на автономном компьютере
62. Безопасность данных в интерактивной среде
63. Электронные коммуникации
64. Телефония
65. Глобальная система Интернет
66. IP-телефония
67. Типы информационных систем на предприятии
68. Электронные коммуникации на предприятии
69. Сущность электронных коммуникаций на предприятии

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC
 Офисный пакет LibreOffice
 Браузер Mozilla Firefox
 Растровый графический редактор GIMP
 Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

6.2 Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
 ЭБС "Земля знаний"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
1301	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	Специализированная мебель: столы ученические - 21 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 29 шт., шкафы – 1 шт., тумбочка – 1 шт. Технические средства обучения: проектор Epson EMP-S52 – 1 шт., экран – 1 шт., ПК Прокуб Стандарт 1 – 13 шт., колонки – 1 шт., доска маркерная – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гуриков С. Р.	Информатика: Учебник	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.2	Гвоздева, В. А.	Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник	Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022
Л1.3	Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В.	Информатика: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021
8.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Федотова Е. Л.	Информатика: Учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2022
Л2.2	Яшин В.Н., Колоденкова А. Е.	Информатика: учебник	ИНФРА-М, 2022
8.1.3. Материалы, разработанные ППС кафедры			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Березина А. С.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: электронное учебное наглядное пособие	ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, 2020
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	ЭБС «Znanium»		
Э2	СПС Консультант Плюс Студенту и преподавателю		

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности изучается в шестом семестре. В ходе обучения основными видами занятий являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа. На лекциях рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к лабораторным занятиям. В ходе выполнения лабораторных работ углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассматриваемых на лекциях вопросов.

При подготовке к практическим занятиям студент должен:

-получить допуск к работе в лаборатории, изучить описание практической работы, используя конспект и рекомендуемую литературу;

-ознакомиться с заданиями и контрольными вопросами;

-выполнять практическую работу по плану, представленному в описании.

В процессе выполнения практической работы студенты могут проконсультироваться с преподавателем.

Вопросы рабочей программы дисциплины, не включенные в аудиторную работу, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль выполнения самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется 1) тестированием; 2) предоставлением реферата. Реферат форма письменной работы, являющаяся самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам, статьям.

Реферат должен включать:

-заголовок(введение);

-реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

-заключительную часть (выводы);

-справочную часть (список использованной литературы);

-оглавление (содержание).

