

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА СМОЛЯКОВА ИВАНА ИЛЬИЧА»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ и.о. директора
ГБПОУ «БГСХТ
им. Героя Советского
Союза Смолякова И.И.»
от 30.08.2023г. №138-ОД

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 35.02.05 Агрономия

Богатое, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.05 Агронимия.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

Разработчик: Степанова Елена Викторовна, преподаватель ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании методической комиссии профессиональных дисциплин

Протокол №1 от «30» августа 2023г.

Руководитель МК _____ /Т.Н. Чешко/

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности/ адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2021 г. № 444 (ред. 01.09.2022 г.). Зарегистрировано в Минюсте 17.08.2021 г. Регистрационный № 64664.

Профессионального стандарта «Агроном» Регистрационный № 234, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 сентября 2021г. № 644н. Зарегистрировано в Минюсте РФ 20 октября 2021 г. Регистрационный № 65482.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к группе общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: целью освоения учебной дисциплины является повышение профессионального уровня через качественное освоение общих и профессиональных компетенций по специальности 35.02.05 Агрономия, необходимых для выполнения имеющихся и дополненных в соответствии с ПС видов деятельности (далее – ВД) в рамках требуемой квалификации.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У 13. Пользоваться специальными программами для ведения электронной базы данных истории полей;

УА/02.5.1. Пользоваться специализированными электронными информационными ресурсами и геоинформационными системами при планировании и проведении контроля развития растений;

УА/02.5.2. Пользоваться специальным программным обеспечением, в том числе мобильными приложениями, при планировании и проведении контроля развития растений, ведении электронной базы данных истории полей;

УА/02.5.3. Пользоваться компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

З 13. Способы анализа и обработки информации, полученной в ходе процесса развития растений;

З 14. Правила ведения электронной базы данных истории полей;

ЗА/02.5.1. Способы анализа и обработки информации, полученной в ходе процесса развития растений

ЗА/02.5.2. Правила ведения электронной базы данных истории полей

ЗА/02.5.3. Правила работы со специальным программным обеспечением, в том числе мобильными приложениями, используемыми при планировании и проведении контроля развития растений, ведении электронной базы данных истории полей

ЗА/02.5.4. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений

ЗА/02.5.5. Правила работы с компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| |
|---|
| 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ПК 2.1. Составлять программы контроля развития растений в течение вегетации; |
| ПК 2.9. Проводить анализ и обработку информации, полученной в ходе процесса развития растений, и разрабатывать предложения по совершенствованию технологических процессов в растениеводстве. |

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 74 часа, в том числе:

всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 68 часов;

самостоятельная работа – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной нагрузки | 74 |
| Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические работы | 27 |
| контрольная работа | 3 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1 Требования техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе с компьютером. Рациональная организация рабочего места. | 2 | 1 |
| Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности | | 11 | |
| Тема 1.1 Информационные технологии | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1 Определение информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в профессиональной деятельности. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. | 4 | 2 |
| | 2 Информационные системы: понятие, структура, классификация ИС, история развития. Основные понятия автоматизированной обработки информации. | | |
| | Практическое занятие №1: Классификация ИС. Работа с различными ИС. | 2 | |
| Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий | Содержание учебного материала | 5 | |
| | 1 Базовое программное обеспечение: состав, классификация, назначение. Операционные системы семейства Windows. | 4 | 2 |
| | 2 Прикладное программное обеспечение: состав, классификация, назначение. Использование пакетов прикладных программ и базовых системных продуктов в области профессиональной деятельности. | | |
| | Самостоятельная работа № 1: Проработка конспекта занятий. | 1 | |
| Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов | | 38 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Тема 2.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word | Содержание учебного материала | 15 | |
| | 1 Классификация и возможности текстовых редакторов. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. | 5 | 2 |
| | 2 Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. | | |
| | Практическое занятие № 2: Создание деловых документов в редакторе MS Word. № 3: Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. № 4: Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. № 5: Оформление формул в редакторе MS Word. | 9 | |
| | Контрольная работа № 1 | 1 | |
| Тема 2.2 Технология анализа показателей в электронных таблицах MS Excel | Содержание учебного материала | 10 | |
| | 1 Обработка числовой информации в электронных таблицах MS Excel: автоматические вычисления, прогнозирование значений с функцией, прогнозирование значений в рядах данных, подбор параметра и поиск решения. | 3 | 2 |
| | Практическое занятие № 6. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. № 7. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS | 6 | |
| | Самостоятельная работа № 2: Работа с учебником. | 1 | |
| Тема 2.3 Подготовка компьютерных презентаций в программе MS PowerPoint | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1 Современные способы организации презентаций: оформление слайдов презентации, принципы планирования показа слайдов, способы печати презентации, принципы планирования показа слайдов. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие № 8. Разработка презентации в программе Microsoft Power Point. | 4 | |
| | Самостоятельная работа № 3: Создание компьютерной презентации на любую тематику. | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Тема 2.4 Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных | Содержание учебного материала | 5 | |
| | 1 Организация СУБД: определение, функциональные возможности. Выбор СУБД для создания системы автоматизации. | 3 | 2 |
| | 2 Разработка базы данных и обобщенная технология работы с ней. | | |
| | Практическое занятие № 9. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц | 1 | |
| | Контрольная работа № 2 | 1 | |
| Раздел 3. Технические средства информационных технологий | | 5 | |
| Тема 3.1. Технические средства информационных технологий | Содержание учебного материала | 5 | |
| | 1 Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности, классификация персональных компьютеров. | 4 | 1 |
| | 2 Компьютер как техническое устройство обработки информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. | | |
| | 3 Периферийные устройства: классификация, назначение, основные характеристики. | | |
| | Самостоятельная работа № 4: Работа с учебником. | 1 | |
| Раздел 4. Информационно-правовое обеспечение деятельности | | 7 | |
| Тема 4.1. Компьютерные справочные правовые системы | Содержание учебного материала | 7 | |
| | 1 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности агронома. СПС и история их развития. | 4 | 2 |
| | 2 Справочно-правовые системы: особенности работы, правила поиска документов, работа с содержимым документов, обработка результатов поиска. Совместное использование СПС и информационных технологий. | | |
| | Практическое занятие № 10. Организация поиска нормативных документов. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком и текстом найденных документов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа № 5: Проработка конспекта занятий. | 1 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| Раздел 5. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности | | 9 | |
| Тема 5.1. Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 9 | |
| | 1 Основные компоненты компьютерных сетей, классификация сетей, средства передачи данных. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. | 5 | 2 |
| | 2 Классификация мер защиты. Программно-технический уровень безопасности. Защита информации от вирусных атак. | | |
| | Практическое занятие № 11. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. | 3 | |
| | Контрольная работа № 3. | 1 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |
| Всего: | | 74 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационно-компьютерные технологии»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедиа-проектор; многофункциональное устройство; модем; другие технические средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Для преподавателей и студентов

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 416 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 5-е изд., испр./ «Академия», 2021г.

Дополнительные источники

Для преподавателей и студентов

1. <http://www.academia-moscow.ru>
2. <http://www.mgul.ac.ru>
3. <http://padaread.com/?book=47834&pg=10>
4. <http://www.studfiles.ru/preview/1757348/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, дифференцированного зачета.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>У 13. пользоваться специальными программами для ведения электронной базы данных истории полей;</p> <p>A/02.5.1. Пользоваться специализированными электронными информационными ресурсами и геоинформационными системами при планировании и проведении контроля развития растений;</p> <p>A/02.5.2. Пользоваться специальным программным обеспечением, в том числе мобильными приложениями, при планировании и проведении контроля развития растений, ведении электронной базы данных истории полей;</p> <p>A/02.5.3. Пользоваться компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений.</p> | <p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -домашние задания проблемного характера -практические задания по работе с информацией, литературой; <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система оценок, на основе выставляется итоговая отметка |
| <p>З 13. способы анализа и обработки информации, полученной в ходе процесса развития растений;</p> <p>З 14. правила ведения электронной базы данных истории полей;</p> <p>A/02.5.1. Способы анализа и обработки информации, полученной в ходе процесса развития растений</p> <p>A/02.5.2. Правила ведения электронной базы данных истории полей</p> <p>A/02.5.3. Правила работы со специальным программным обеспечением, в том числе мобильными приложениями, используемыми при планировании и проведении контроля развития растений, ведении электронной базы данных истории полей</p> <p>A/02.5.4 Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений</p> <p>A/02.5.5 Правила работы с компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений.</p> | <p>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; -делать осознанный способов действий из ранее известных; - осуществлять коррекцию сделанных ошибок; -работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы; <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе дифференцированного зачета. |