

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  
имени Героя Советского  
Союза Смолякова И.И.»  
от 03.06.2024г. №116-ОД

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

Богатое, 2024

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 №10 от «30» мая 2024г.

Руководитель МК \_\_\_\_\_ /Т.Н. Чешко/

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15

# 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 Агронимия, утвержденного приказом Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 444. Зарегистрировано в Минюсте России 17 августа 2021 г. Регистрационный № 64664.

Профессионального стандарта «Агроном», 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 ОП.07 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 Агронимия, 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;

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

У А/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;

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

Ус 1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

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;

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

З А/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

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

З А/02.5.5. Правила работы с компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении

контроля развития растений

Зс 1. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

Зс 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

Зс 3. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

### 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
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 2.2. Устанавливать календарные сроки проведения технологических операций на основе определения фенологических фаз развития растений;
ПК 2.3. Применять качественные и количественные методы определения общего состояния посевов, полевой всхожести, густоты стояния, перезимовки озимых и многолетних культур;
ПК 2.4. Определять видовой состав сорных растений и степень засоренности посевов;
ПК 2.5. Определять видовой состав вредителей, плотность их популяций, вредоносность и степень поврежденности растений и распространенность вредителей;
ПК 2.6. Проводить диагностику болезней и степень их развития с целью совершенствования системы защиты растений и распространенность болезней;
ПК 2.7. Проводить почвенную и растительную диагностику питания растений;

ПК 2.8. Производить анализ готовности сельскохозяйственных культур к уборке и определять урожайность сельскохозяйственных культур перед уборкой для планирования уборочной кампании;

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. Рекомендуемое 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>74</b>
<b>Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические работы	27
контрольная работа	3
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>
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
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1   Требования техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе с компьютером. Рациональная организация рабочего места.	2	1
<b>Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности</b>		<b>11</b>	
<b>Тема 1.1 Информационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	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.		
	<b>Практическое занятие</b> №1: Классификация ИС. Работа с различными ИС.	2	
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	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.		
	<b>Самостоятельная работа</b> № 1: Проработка конспекта занятий.	1	
<b>Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов</b>		<b>38</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 2.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	
	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.		
	<b>Практическое занятие</b> №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	
	<b>Контрольная работа №1</b>	1	
<b>Тема 2.2 Технология анализа показателей в электронных таблицах MS Excel</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	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
	<b>Практическое занятие</b> №6. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. №7. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Встроенные функции в MS Excel.	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> № 2: Работа с учебником.	1	
<b>Тема 2.3 Подготовка компьютерных презентаций в программе MS Power Point</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1   Современные способы организации презентаций: оформление слайдов презентации, принципы планирования показа слайдов, способы печати презентации, принципы планирования показа слайдов.	2	2
	<b>Практическое занятие</b> №8. Разработка презентации в программе Microsoft Power Point.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> № 3: Создание компьютерной презентации на любую тематику.	2	
<b>Тема 2.4 Автоматизация обработки информации в системах управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	1   Организация СУБД: определение, функциональные возможности. Выбор СУБД для создания системы автоматизации.	3	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
базами данных	2   Разработка базы данных и обобщенная технология работы с ней.		
	<b>Практическое занятие</b> №9. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.	1	
	<b>Контрольная работа №2</b>	1	
<b>Раздел 3. Технические средства информационных технологий</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 3.1. Технические средства информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	1   Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности, классификация персональных компьютеров.	4	2
	2   Компьютер как техническое устройство обработки ю.информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.		
	3   Периферийные устройства: классификация, назначение, основные характеристики.		
	<b>Самостоятельная работа</b> № 4: Работа с учебником.	1	
<b>Раздел 4. Информационно-правовое обеспечение деятельности</b>		<b>7</b>	
<b>Тема 4.1. Компьютерные справочные правовые системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	
	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.		
	<b>Практическое занятие</b> №10. Организация поиска нормативных документов. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком и текстом найденных документов.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> № 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.	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>Практическое занятие</b> №11. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.	3	
	<b>Контрольная работа №3.</b>	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
		<b>Всего:</b>	<b>74</b>

### **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;
- мультимедиапроектор;
- 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
У 13. пользоваться специальными программами для ведения электронной базы данных истории полей;	<b>Формы контроля обучения:</b> -домашние задания проблемного характера -практические задания по работе с информацией, литературой;  <b>Формы оценки результативности обучения:</b> - накопительная система оценок, на основе выставляется итоговая отметка
А/02.5.1. Пользоваться специализированными электронными информационными ресурсами и геоинформационными системами при планировании и проведении контроля развития растений;	
А/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;	
А/02.5.3. Пользоваться компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений.	<b>Методы контроля</b> направлены на проверку умения учащихся: - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; -делать осознанный способ действий из ранее известных; - осуществлять коррекцию сделанных ошибок; -работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы;
З 13. способы анализа и обработки информации, полученной в ходе процесса развития растений;	
З 14. правила ведения электронной базы данных истории полей;	
А/02.5.1. Способы анализа и обработки информации, полученной в ходе процесса развития растений	
А/02.5.2. Правила ведения электронной базы данных истории полей	<b>Методы оценки результатов обучения:</b> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе дифференцированного зачета.
А/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	
А/02.5.4 Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений	
А/02.5.5 Правила работы с компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений	
А/02.5.5 Правила работы с компьютерными и телекоммуникационными средствами в профессиональной деятельности при планировании и проведении контроля развития растений	

Зс 1. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	
Зс 2. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	
Зс 3. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	