

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования специальности 35.02.05 «Агрономия»

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»


Автор:

Кузнецова В.В. – преподаватель БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено « 30 » августа 2018 г.
Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин

 Потанина В.И.

Утверждаю

Директор  О.В. Сеферова
«30» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 «Агрономия» (базовой подготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП. 10.

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

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

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. 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

Агроном должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Реализация агротехнологий различной интенсивности.

ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

- ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.
- ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.
- ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.
- ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.

Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.

- ПК 2.1. Повышать плодородие почв.
- ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.
- ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства.

- ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.
- ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.
- ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.
- ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.
- ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.

Управление работами по производству продукции растениеводства.

- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.
- ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	14
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	16
Зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		76	
Введение	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.	2	1
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации		56	
	Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.		2
	Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.		3
	Практические занятия: Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов. Создание комплексных документов. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Оформление деловой корреспонденции. Использование деловой графики. Создание мультимедийной компьютерной презентации.	8	2
	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики -наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.		3
	Практические занятия: Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре.	8	2

	<p>Функции табличного процессора их применение для анализа данных.</p> <p>Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.</p> <p>Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.</p> <p>Решение экономических задач в системе электронных таблиц.</p>		
	<p>Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС</p> <p>Поисковые возможности СПС.</p> <p>Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта».</p>	20	3
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме:</p> <p>Компьютерные технологии в экономике.</p> <p>Обзор программ деловой графики.</p>	4	3
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации		14	
	<p>Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.</p>	4	1
	<p>Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.</p>	4	1
	<p>Практические занятия</p>	4	2
	<p>Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой.</p>		
	<p>Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме:</p> <p>Информационно-поисковые системы. Системы коллективного использования информации.</p>	2	3
Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации		4	

	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	1
	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.		
	Антивирусные средства защиты информации.		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1 . Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме: Защита информации в компьютерных сетях. Правовое регулирование в области информационной безопасности.	2	3
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		14	
Тема 2. 1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации		4	
	Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем, их сравнительная характеристика.		1
	Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.		2
Тема 2.2 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета		10	
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2	2
	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		2
	Практические занятия	6	2
	Учет материалов и производства.		
	Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.		
	Учет основных средств. Учет приобретения и реализации товаров		
	Зачёт		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2 Тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме Контекстная помощь, работа с документацией. Сохранение и восстановление информационной базы.	2	3
Всего:		90	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование компьютерной лаборатории:
посадочные места на тринадцать обучающихся;
рабочее место преподавателя;
учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:
компьютеры на тринадцать обучающихся;
локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
антивирусное программное обеспечение;
специализированное программное обеспечение;

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники:

1. Коробов Н.А. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции: учебное пособие для учреждений СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2015

3.2.2 Электронные издания

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.
3. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2014.-352с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия»,2008.-384 с.
3. Информатика Базовый курс, 2-е издание/ под редакцией С.В. Симоновича.- СПб.: Питер. 2008.- 640с.
4. Куприянова Г.И. Кадровое делопроизводство на компьютере: составление документов, ведение отчета, организация работы. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2001.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля результатов обучения
1	2	3
Умения:		
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	<p>Умеет грамотно набирать, отформатировать текст (в том числе табличный текст);</p> <p>Вставлять и форматировать рисунок;</p> <p>Проверять и настраивать проверку орфографии;</p> <p>Осуществлять замену слов;</p> <p>Применять рациональный алгоритм копирования фрагментов текста;</p> <p>Подготовить текст к печати;</p> <p>Сохранить файл в нужном формате.</p> <p>Вставлять и форматировать рисунок, фигуры, диаграммы, объекты WordArt. SmartArt, символы, оформлять ссылки, примечания, колонтитулы, создавать, форматировать и редактировать презентации с использованием автомакетов</p>	<p>лабораторные работы, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа</p>
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	<p>Применять автоматизированные системы делопроизводства в профессиональной деятельности</p> <p>Выполнять защиту документов</p>	<p>практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания</p>
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	<p>Устанавливать антивирусную программу и выполнять проверку ПК и защиту информации</p>	<p>лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа</p>

Знания:		
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Владеть основными понятиями	внеаудиторная самостоятельная работа
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	Назначение, состав, основные характеристики ПК, внешних устройств	внеаудиторная самостоятельная работа
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Назначение, состав, основные характеристики программного обеспечения	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;		практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Осуществлять поиск, передачу информации по сети,	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Сканирование ПК, современные аппаратные и программные средства защиты информации Защита документов	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.)	- Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях при решении задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при проведении зачета.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	анализ профессиональных задач; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	Самостоятельная работа
ОК 4. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях (при решении задач, при подготовке, докладов и т.д.); фронтальный опрос.
ОК 5. использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы устный
ОК 7. Брать на себя		

ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		индивидуальный опрос
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.		Наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование
ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.		
ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.		
ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.		
ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.		
ПК 2.1. Повышать плодородие почв.		
ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.		
ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.		
ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.		
ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.		
ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.		
ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.		

ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.		
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.		
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.		
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.		
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.		
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.		