

Частное профессиональное образовательное учреждение  
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.04 ИКТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

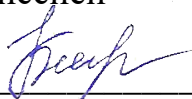
**35.01.26 Мастер растениеводства**

на базе среднего общего образования

Армавир, 2023

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по  
профессии 35.01.26 Мастер растениеводства  
Председатель цикловой методической  
комиссией



А.В. Кузнецова

16.06.2023 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 16.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

\_\_\_\_\_ Е.С. Федотенков

«16» июня 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 35.01.26  
Мастер растениеводства, утвержденного приказом Министерства  
образования и науки РФ от 25 мая 2022 г. N 361

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное  
учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Кузнецова А.В., преподаватель

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2023 году

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	5
3. Условия реализации учебной дисциплины .....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ИКТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.26 Мастер растениеводства.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:** дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл и относится к базовым дисциплинам.

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

В результате изучения дисциплины формируются следующие компетенции:

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

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 9 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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	26
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрена</i> )	—
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>9</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>9</b>
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04 ИКТ 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
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	1
	Требования техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе с компьютером. Рациональная организация рабочего места.		
	<b>Практические занятия</b>	—	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
Проработка конспекта.			
<b>Тема 1.1. Информационные технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	2
	Определение информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в профессиональной деятельности. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Информационные системы: понятие, структура, классификация ИС, история развития. Основные понятия автоматизированной обработки информации.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Классификация ИС. Работа с различными ИС.		
<b>Самостоятельная работа</b>	1		
- Работа с ИК, оформление практических работ. - Проработка конспекта занятий. - Работа с учебником			
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	2
	Базовое программное обеспечение: состав, классификация, назначение. Операционные системы семейства Windows. Прикладное программное обеспечение: состав, классификация, назначение. Использование пакетов прикладных программ и базовых системных продуктов в области профессиональной деятельности.		
	<b>Практические занятия</b>	—	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	

	- Проработка конспекта и учебника.		
<b>Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов.</b>			
<b>Тема 2.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	2
	Классификация и возможности текстовых редакторов. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.		
	<b>Практические занятия</b>	3	
	Создание деловых документов в редакторе MS Word. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. Оформление формул в редакторе MS Word.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	- Работа с учебником. - Работа с ИК, оформление практических работ		
<b>Тема 2.2 Технология анализа экономических показателей в электронных таблицах MS Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Обработка числовой информации в электронных таблицах MS Excel: автоматические вычисления, прогнозирование значений с функцией, прогнозирование значений в рядах данных, подбор параметра и поиск решения.		
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Встроенные функции в MS Excel.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	- Работа с учебником. - Работа с ИК, оформление практических работ		
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	

<b>Подготовка компьютерных презентаций в программе MS PowerPoint.</b>	Современные способы организации презентаций: оформление слайдов презентации, принципы планирования показа слайдов, способы печати презентации, принципы планирования показа слайдов.		2
	<b>Практические занятия</b>	3	
	Разработка презентации в программе Microsoft PowerPoint.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	- Создание компьютерной презентации на любую тематику. - Работа с ИК, оформление практических работ.		
<b>Тема 2.4 Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Организация СУБД: определение, функциональные возможности. Выбор СУБД для создания системы автоматизации. Разработка базы данных и обобщенная технология работы с ней.		
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access. Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access. Создание отчетов в СУБД MS Access.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,5	
	- Работа с учебником. - Работа с ИК, оформление практических работ.		
<b>Раздел 3. Технические средства информационных технологий.</b>			
<b>Тема 3.1. Технические средства информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности, классификация персональных компьютеров. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Периферийные устройства: классификация, назначение, основные характеристики.		
	<b>Практические занятия</b>	—	
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,5	



	- Проработка конспекта занятий. - Работа с учебником.		
<b>Раздел 4. Информационно-правовое обеспечение деятельности.</b>			
<b>Тема 4.1. Компьютерные справочные правовые системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Возможности СПС и история их развития. Российские СПС. Основные функции и правила работы с СПС. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Референт», «Кодекс», «Гарант»: особенности работы, правила поиска документов, работа с содержимым документов, обработка результатов поиска. Совместное использование СПС и информационных технологий.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс». Организация полнотекстового поиска. Работа со списком и текстом найденных документов.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,5	
- Проработка конспекта занятий. - Работа с ИК, оформление практических работ.			
<b>Раздел 5. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.</b>			
<b>Тема 5.1. Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Основные компоненты компьютерных сетей, классификация сетей, средства передачи данных. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности.		
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,5	
- Работа с учебником. - Работа с ИК, оформление практических работ.			
<b>Тема 5.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	

<b>Всемирная сеть Интернет.</b>	Всемирная сеть Интернет: способы доступа, современная структура, основные сервисы, организация поиска.		2
	<b>Практические занятия</b>	—	
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,5	
	- Работа с учебником.		
<b>Раздел 6. Защита компьютерной информации.</b>			
<b>Тема 6.1. Защита информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	2
	Классификация мер защиты. Программно-технический уровень безопасности. Защита информации от вирусных атак.		
	<b>Практические занятия</b>	—	
	<b>Самостоятельная работа</b>	0,5	
	- Работа с учебником.		
<b>Форма контроля</b>	<b>экзамен</b>	<b>9</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	

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 материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экологических основ природопользования.

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории информационных технологий:

- компьютерные столы,
- ученические столы,
- стулья;
- шкафы
- сплит-система Samsung,
- учебно-методические стенды.

Технические средства обучения:

- компьютеров с доступом в интернет;
- телевизор Philips,
- DVD-проигрыватель.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131404>
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

##### **Дополнительная литература:**

3. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89437>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</li> <li>– Применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<p>наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях устный опрос, практическая работа</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность и развитие компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;