

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 18.08.2026 10:09:43
Уникальный идентификатор документа:
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа АПТ
 М.А. Савин
«10» 02 20 26 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 С.И. Завалишин
«10» 02 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
**ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 35.02.05 Агрономия

Барнаул 20 26

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 35.02.05 Агрономия (приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 444 от 13 июля 2021 г.(в редакции от 03.07.2024г., приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 464) в соответствии с примерной рабочей программой по дисциплине ОП.07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (примерной образовательной программы - профессионалитет по специальности 35.02.05 Агрономия: организация разработчик: ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 35.00.00 от 11.05.2023 № 2, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-295 от 27.06.2023).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Образовательные технологии

3.2. Требования к минимальному техническому оснащению

3.3. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы - профессионалитет в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 35.02.05 Агрономия.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу обязательной части основной образовательной программы - профессионалитет по специальности СПО 35.02.05 Агрономия.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 0.2	Уо 02.01	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах	Зо 02.01	основные понятия автоматизированной обработки информации
			Зо 02.02	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
ПК 1.4	У 1.4.01	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального	З 1.4.01	общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем
ПК 1.5	У 1.5.01	применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	З 1.5.01	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.9	У 2.9.01	использовать в профессиональной деятельности основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	З 2.9.01	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем рабочей программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
в т. ч.:	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		8/4		
Тема 1.1. Информационные технологии и системы	Содержание	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	Уо 02.01 Зо 02.01 Зо 02.02 У 1.5.01 З 1.5.01
	Информационные технологии и системы. Основные понятия и определения. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем.	1		
	В том числе практических занятий	3		
	Практическое занятие 1 Приобретение основных навыков работы с программами для ОС Windows на примере текстового редактора Блокнот.	1		
	Практическое занятие 2 Приобретение основных навыков работы с программами для ОС Windows на примере текстового редактора WordPad.	1		
	Практическое занятие 3 Поиск информации в сети Интернет с использованием поисковых систем.	1		
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий. Автоматизированные рабочие места (АРМ).	Содержание	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	Уо 02.01 Зо 02.01 Зо 02.02 У 1.5.01 З 1.5.01
	Технические средства информационных технологий. АРМ Классификация компьютеров. Суперкомпьютеры. Специализированные ПК. Автоматизированные Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК. Советы по приобретению компьютера. Периферийные устройства компьютера АРМ: характеристика основных элементов. Определение, свойства, структура, функции и классификация. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ.	3		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие 4 Технологии использования АРМ	1		
Раздел 2. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word		4/2		
Тема 2.1. Возможности	Содержание	4	ПК 1.4	Уо 02.01
	Возможности текстового редактора	2	ПК 1.5	Зо 02.01

текстового редактора	Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами, рисунками, орфография, печать документов.		ПК 2.9 ОК 02	Зо 02.02 У 1.4.01 З 1.4.01
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 5 Создание комплексных текстовых документов.	2		
Раздел 3. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel		4/4		
Тема 3.1 Электронные таблицы как информационные объекты	Содержание	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	Уо 02.01 Зо 02.01 Зо 02.02 У 1.4.01 З 1.4.01
	Особенности экранного интерфейса программы Microsoft Excel. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Форматирование данных. Ввод формул, вычислительные возможности Excel. Шаблоны, входящие в состав Microsoft Excel. Форма данных. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм.			
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 6 Текстовый процессор MS WORD. Работа с таблицами: создание и редактирование. Расчёт в электронных таблицах по данным, находящимся на разных листах.	4		
Раздел 4. Методика работы с базами данных Microsoft Access		2/2		
Тема 4.1 Технологии использования систем управления базами данных	Содержание	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	Уо 02.01 Зо 02.01 Зо 02.02 У 1.4.01 З 1.4.01
	Организация системы управления БД. Основы работы СУБД Access: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули			
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 7 СУБД Access. Работа с базой данных: создание простейшей базы данных. Ввод и редактирование информации в базе данных	1		
	Практическое занятие 8 Системы управления базами данных и их использование в информационных технологиях.	1		
Раздел 5. Методика работы с презентациями MS PowerPoint		6/2		
Тема 5.1 Общие сведения о презентациях, схема работы,	Содержание	6	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	Уо 02.01 Зо 02.01 Зо 02.02 У 1.5.01
	Электронные презентации. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы печати презентаций. Редактирование Сохранение и показ презентации. Принципы планирования	4		

создание и редактирование презентации.	показа презентации.			3 1.5.01
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 9 Создание презентации, ее оформление, управление с помощью кнопок, демонстрация	1		
	Практическое занятие 10 Средства презентации и их использование в информационных технологиях	1		
Раздел 6. Характеристика справочно-информационных систем		6/2		
Тема 6.1 Информационно-справочные системы. Локальные и глобальные информационные системы	Содержание	6	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	У 2.9.01 З 2.9.01 У 1.5.01 З 1.5.01
	Информационно-справочные системы, основные характеристики. Особенности российских СПС. Основы организации поиска документов с СПС «Консультант Плюс». Специализированные отраслевые справочные системы.	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 11 Изучение основных информационно-справочных систем	1		
	Практическое занятие 12 Методы решения на ПК задач сельскохозяйственного производства	1		
Раздел 7. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		4/2		
Тема 7.1. Электронные коммуникации в практической деятельности	Содержание	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.9 ОК 02	У 02.01 З 02.01 З 02.02 У 2.9.01 З 2.9.01
	Электронная коммерция. Услуги интернет-банкинга. Электронная налоговая отчетность. Деловая информация из Интернета. Информационная безопасность. Защита информации от вирусных атак. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Эргономика рабочего места.	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 13 Методы и средства защиты информации.	2		
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Образовательные технологии

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» применяются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение;
- дифференцированное обучение;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);
- информационно-коммуникационные технологии;
- здоровьесберегающие технологии.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ПК, мультимедийная установка, экран
- комплект презентаций.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бильфельд, Н.В. Методы MS EXCEL для решения инженерных задач: учебное пособие для СПО / Н. В. Бильфельд, М. Н. Фелькер. — 2-е, стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 164 с.
2. Бурнаева, Э.Г. Обработка и представление данных в MS Excel: учебное пособие для СПО / Э.Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с.
3. Жук, Ю. . Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с.

Основные электронные издания

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2022. — 482 с.- Текст электронный

Дополнительные источники

1. RusEdu. Информационные технологии в образовании.
2. Википедия – свободная энциклопедии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения устного опроса, тестирования, выполнения заданий на практических занятиях.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
---------------------	-----------------	-----------------------

<u>Знания:</u> -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	адекватность применения профессиональной терминологии; демонстрация знаний способов графического представления пространственных образов	- выполнение заданий в тестовой форме -письменный и устный опрос - тестирование - выполнение практических работ - дифференцированный зачет
<u>Умения:</u> -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять и компьютерные и телекоммуникационные средства	работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.	- выполнение заданий в тестовой форме -письменный и устный опрос - тестирование - выполнение практических работ - дифференцированный зачет