



Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 28.08.2023 14:00:34
 Уникальный программный ключ:
 a709f3afe0a33d7245d2706536687666376d3dd0

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УРиНО

С.В. Пономарева

2023г.



Информационные технологии
в профессиональной деятельности
 рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Авиационно-технологический колледж**
 Учебный план **35.02.05 Агрономия**
 Квалификация **Агроном**
 Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану **132**
 в том числе:
 аудиторные занятия **128**
 самостоятельная работа **4**

Формы контроля в семестрах:
 зачеты с оценкой 4,
 экзамен 5


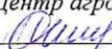
Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4		5		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	38	38	26	26	64	64
Практические	38	38	26	26	64	64
Сам. работа	4	4			4	4
Итого ауд.	80	80	52	52	132	132
Итого	80	80	52	52	132	132

Программу составил(и):

Преподаватель АТК Юрина А.А. 

Рецензент(ы):

Ведущий научный сотрудник НИЛ «Центр агробιοтехнологии», канд. техн. наук, доцент, Рудой Д.В. 
Преподаватель АТК Мальцева Д.А. 

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 35.02.05
Агрономия (приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

35.02.05 Агрономия

утвержденного Учёным советом университета от 29.06.2023г. протокол № 12

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета

Авиационно-технологический колледж

Протокол от 20.06.2023 г. № 5,

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Директор АТК Зибров В.А. 

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Приобретение умений и навыков применения технических средств и методов информационных технологий для решения прикладных профессиональных задач с использованием персональных компьютеров, локальных и глобальных компьютерных сетей
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	На базе среднего общего
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:
2.2.1	Хранение и переработка продукции растениеводства
2.2.2	Метрология, стандартизация и подтверждение качества

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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
ЛР 4:	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 14:	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15:	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 17:	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия автоматизированной обработки информации;
3.1.2	общий состав и структуру персональных компьютеров;
3.1.3	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
3.1.4	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
3.1.5	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
3.1.6	основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

3.2	Уметь:
3.2.1	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
3.2.2	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
3.2.3	применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии						
1.1	Введение. Основные понятия и определение информационных технологий. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э4,		Тестирование
1.2	Информационные технологии копирования и тиражирования информации. /Лек/	4	2	ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		
1.3	Назначение и классификация программного обеспечения. /Лек/	4	4	ОК01, ОК02, ОК09, ОК10, ОК11, ЛР4, ЛР14, ЛР15	Э2, Э3, Э4, Э5		
1.4	Системное программное обеспечение. /Лек/	4	2	ОК01, ОК03, ОК04, ОК06, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э5		
1.5	Инструментальное программное обеспечение. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э2, Э3, Э4, Э5		
1.6	Прикладное программное обеспечение. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК11, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		
1.7	Операционные системы и их основные элементы. /Пр/	4	4	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ЛР4, ЛР17	Э1, Э3, Э5		
	Раздел 2. Программный сервис ПК						
2.1	Техническое и программное обеспечение информационных технологий. /Лек/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3,		
2.2	Состав ПК: состав системного блока, периферийные Устройства. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР4, ЛР14, ЛР15	Э1, Э3, Э5		
2.3	Программное обеспечение информационных технологий. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК06, ОК07, ОК08, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		

2.4	Правовое регулирование информационной деятельности людей. /Лек/	4	2	ОК01, ОК 2, ОК05, ОК06, ОК09, ЛР4, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э4,		
2.5	Информационная безопасность. /Лек/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
2.6	Вирусы, классификация, защита. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э2, Э3, Э5		
Раздел 3. Прикладные программные средства							
3.1	Возможности текстового процессора. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК05, ОК07, ЛР4, ЛР14, ЛР15	Э1, Э3, Э4, Э5		
3.2	Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Колонтитулы. Применение текстового редактора MS Word для решения профессиональных задач. /Пр/	4	6	ОК01, ОК02, ОК09, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
3.3	Применение текстового редактора MS Word для решения разных профессиональных задач. /Ср/	4	4	ОК01, ОК03, ОК06, ОК08, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		Доклад
3.4	Организация нового документа ТП MS Word. Форматирование символов, абзацев, страниц. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. MS Word. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК09, ЛР4, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
3.5	Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		Письменный опрос
3.6	Гипертекстовые ссылки. Создание и обработка графических объектов. /Лек/	4	2	ОК02, ОК06, ОК07, ОК08, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э4, Э5		
3.7	Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки. Создание и обработка графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в MS Word. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э5		
3.8	Создание и редактирование таблиц в MS Word. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		

3.9	MS Word Создание и редактирование таблиц, вычисления в таблицах в MS Word. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК06, ОК07, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э2, Э3, Э4, Э5		
3.10	Использование в документах редактора формул. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3,		
3.11	Электронные таблицы. Ввод и форматирование данных. /Лек/	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК09, ЛР4, ЛР14, ЛР15	Э1, Э3, Э5		
3.12	MS Excel. Статистическая обработка данных. Условная функция и логические выражения. MS Excel. Графическая обработка данных. /Пр/	4	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э5		
3.13	Промежуточная аттестация /Диф. Зачет/	4	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э4, Э5		
	Раздел 4. Управление базами данных, прикладные программные средства						
4.1	Системы управления базами данных. /Лек/	5	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК07, ОК09, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
4.2	Технология получение информации из БД Access. /Лек/	5	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК07, ОК08, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		Устный опрос
4.3	Создание базы данных. Операции с таблицами в Access. /Пр/	5	4	ОК01, ОК02, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР15,	Э2, Э3, Э4, Э5		
4.4	Создание и использование запросов и отчетов в Access. /Пр/	5	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		
4.5	Система управления базами данных (СУБД). /Лек/	5	4	ОК02, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ЛР4, ЛР14, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		
4.6	Формирование запросов к БД и отчетов. /Пр/	5	4	ОК02, ОК03, ОК06, ОК07, ОК08, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3,		

4.7	Командные файлы в СУБД. /Пр/	5	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
4.8	Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. /Пр/	5	4	ОК01, ОК02, ОК07, ОК08, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э5		
4.9	Компьютерные презентации. /Лек/	5	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э4, Э5		
4.10	Создание презентации Power Point. /Пр/	5	2	ОК01, ОК04, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
4.11	Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point. /Пр/	5	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09, ЛР4, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э5		
4.12	Приёмы работы в программе CorelDRAW. /Лек/	5	4	ОК01, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		
	Раздел. 5 Компьютерные сети						
5.1	Internet: понятие, назначение. Структура глобальной сети. Способы подключения к глобальной сети. Поиск профессиональной информации. /Лек/	5	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э5		
5.2	Создание электронной почты. Информационная безопасность. Защита данных. /Пр/	5	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э3, Э4, Э5		
5.3	Основные понятия, назначение. Сервер. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. /Лек/	5	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР14	Э1, Э3, Э4, Э5		
5.4	Работа в электронном модуле по локальной сети. /Пр/	5	2	ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э4		
5.5	Устный опрос, практическая проверка, контрольное тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ. /Экзамен/	5		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР17	Э1, Э2, Э3, Э4, Э5		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Прилагается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ учебной дисциплины		
6.1. Рекомендуемая литература		
6.1.1 Основная литература		
Э1	Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0	ЭБС
Э2	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604	ЭБС
6.1.2 Дополнительная литература		
Э3	Сергеева, И.И. Информатика [электронный ресурс]: Учебник Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 384 с.– режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=37750	ЭБС
Э4	Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для спо / А. Н. Васильев. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-6912-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153668	ЭБС
Э5	Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-6919-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153673	ЭБС
6.2. Перечень информационных технологий		
6.2.1 Перечень программного обеспечения		
6.2.1.1	Microsoft Windows (лицензионное ПО);	
6.2.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО)	
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем		
6.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru	
6.3.2.2	ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/	
6.3.2.3	ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/	
6.3.2.4	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/	
6.3.2.5	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/	
6.3.2.6	ЭБС «Рукопт» https://lib.rucont.ru/search	
6.3.2.7	ЭБС «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru/	
6.3.2.8	База электронных учебно-методических материалов ДГТУ https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-informacionnye-resursy	
6.2.2.9	Справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/	
6.2.2.10	Информационно-справочная система «Техэксперт: нормы, правила, стандарты и законодательство России» https://xn--e1aaougdegv4f.xn--80aswg/normy-pravila-standarty-i-zakonodatelstvo-rossii	
6.2.2.11	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» https://rusneb.ru/ .	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		
7.1	Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием: - посадочными местами по количеству обучающихся; - рабочим местом преподавателя; - комплектом сетевого оборудования, обеспечивающего соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет; - аудиторной доской для письма; - компьютерными столами по числу рабочих мест обучающихся; - вентиляционным оборудованием, обеспечивающим комфортные условия проведения занятий	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		
Прилагается.		