

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.07.2025 11:34:52
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный аграрный университет
им. И. И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
«Информационные технологии в
профессиональной деятельности»

Специальность: *36.02.02 Зоотехния*

Вид подготовки: *базовая ,на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа составлена с учетом требований:


- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 *Зоотехния*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. №505,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762.

Автор-составитель–преподаватель: Яковлева М.Ю.

**Лист рассмотрения/пересмотра
рабочей программы по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной
деятельности»**

Программа одобрена на 2025-2026 учебный год.

Протокол № 12 от «26» мая 2025 г. заседания кафедры ветеринарии
и зоотехнии.

Зав. кафедрой  /Ю.В. Стасенкова/

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.02 *Зоотехния*.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке зоотехника.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональном цикле, изучается на 3-м курсе в 6-м семестре.

1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам ее освоения:

Цель дисциплины - сформировать у обучающихся представления о новейших информационных технологиях и системах и их применения в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

-

Ознакомить студентов с современными тенденциями развития информационных технологий и получить представления о направлении их развития;

-

Способствовать формированию у студентов навыков и умений применения информационных технологий для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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 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 том числе специального;

-применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения учебной дисциплины

При изучении дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» у студентов формируются следующие **компетенции:**

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в т.ч. с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления

ПК 1.2 Рационально использовать корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья

ПК 1.3 Проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии

ПК 1.4 Производить отбор животных на племя, отбор и подбор пар

ПК 1.5 Организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных

ПК 1.6 Оказывать первую помощь сельскохозяйственным животным

ПК 2.1 Выбирать и использовать эффективные способы производства и первичной переработки продукции животноводства

ПК 2.2 Разрабатывать и проводить мероприятия по увеличению удоев, привесов и др. производственных показателей животноводства

ПК 2.3 Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов, готовой продукции животноводства

ПК 3.1 Выбирать способы и методы закладки продукции животноводства на хранение

ПК 3.2 Подготавливать объекты для хранения продукции животноводства к эксплуатации

ПК 3.3 Контролировать состояние продукции животноводства в период хранения

ПК 3.4 Проводить подготовку продукции животноводства к реализации и ее транспортировку

ПК 3.5 Реализовывать продукцию животноводства

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли

ПК 4.2 Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями

ПК 4.3 Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями

ПК 4.4 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	<i>всего</i>	<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>
Максимальная учебная нагрузка(всего)	96	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64	
В том числе:		
Теоретические занятия	22	
Лабораторные занятия	42	42
Контрольные работы	-	
Курсовая работа(проект)	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21	
В том числе:		
Систематическая проработка конспектов лекций, учебной литературы по изучаемым темам, учебных пособий; поиск информации в сети Интернет	20	
Выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов	1	
Консультации	2	
Промежуточная аттестация:	9	
<i>Экзамен</i>	<i>6 семестр</i>	

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, курсовая работа(проект)(если предусмотрена)	Объем часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1 Системы автоматизации профессиональной деятельности		20	8	ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
Тема1.1Информационныетехнологиии системы	Содержание 1 Информационные технологии и системы. Основные понятия и определения. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем. 1 Лабораторная работа 1	2	2	ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4

	2	Лабораторная работа 2	2	2	
--	---	-----------------------	---	---	--

Тема 1.2 Технические средства информационных технологий. Автоматизированные рабочие места (АРМ)	Содержание		10	ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4	
	1	Технические средства информационных технологий. АРМ Классификация компьютеров. Супер-компьютеры. Специализированные ПК. Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК. Советы по приобретению компьютера. Периферийные устройства компьютера. АРМ: характеристика основных элементов. Опре	2		

		деление, свойства, структура, функции классификация. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ.			
	1	Лабораторная работа 3	4	4	
	Самостоятельная работа		4		
Раздел 2. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word			10	4	

Тема2.1.Возможности	Содержание				
Текстового редактора	1	Возможности 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.	2		ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
	1	Лабораторная работа4	4	4	
	Самостоятельная работа		4		
	Рубежная контрольная точка по разделам1-2				
Раздел 3. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel			14	8	
	Содержание				

Тема3.1Электронные таблицы как информационные объекты	1	Особенности экранного интерфейса программы Microsoft Excel. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Форматирование данных. Ввод формул, вычислительные возможности	4		ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
--	---	---	---	--	--

		Excel. Шаблоны, входящие в состав Microsoft Excel. Формаданных.Поиск, сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм.			
	1	Лабораторная работа 5	4	4	
	2	Лабораторная работа 6	4	4	
	Самостоятельная работа		2		
Раздел 4. Методика работы с базами данных Microsoft Access			12	6	
Тема4.1Технологии использования систем управления базами данных	Содержание				ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
	1	Организация системы управления БД. Основы работы СУБД Access: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули	4		
	1	Лабораторная работа 7	6	6	

	Самостоятельная работа	2		
	Рубежная контрольная точка раздела м3-4			
Раздел 5. Методика работы с презентациями MS PowerPoint		17	10	ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
	Содержание			
Тема 5.1 Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций	1 Электронные презентации. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы печати презентаций. Сохранение и показ презентации Принципы планирования показа презентации.	4		ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
	Лабораторные занятия	10	10	

	1.Лабораторная работа 8		
	Самостоятельная работа	2	

Раздел 6. Методы и способы использования экспертных систем			12		ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
Тема6.1Проектированиеэкспертных систем и накопление знаний в экспертных системах прогнозирования	Содержание		2		
	1	Методы и способы использования экспертных систем для накопления знаний и решения задач диагностирования. Работа в экспертной системе по зоотехнии.			
	Самостоятельная работа		4		
Раздел7 Характеристика справочно-информационных систем			21	6	ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
Тема7.1Информационно-справочные системы.	Содержание		2		ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4

Локальные и глобальные информационные системы	1	Информационно-справочные системы, основные характеристики. Особенности российских СПС. Основы организации поиска документов с СПС «Консультант Плюс». Специализированные отраслевые справочные системы. Типы компьютерных сетей. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Основы проектирования Web-страниц.			ОК 1 – ОК 7; ОК 9; ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК .1- ПК4.4
	1	Лабораторная работа 9	6	6	
		Рубежная контрольная точка разделам 5-7			
	Самостоятельная работа		3		
	Консультации		2		
	Промежуточная аттестация		9		
Всего			96	42	

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**3.1 Требования к минимальному материально-техническому
бес- печению**

п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Лаборатория технологий и информационных компьютеризации профессиональной деятельности (УЛК-413)	Парта — 19, стул — 26, меловая доска — 1, персональный компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения — 12, экран на штативе — 1, проектор — 1, портативный компьютер с необходимым комплексом лицензионного программного обеспечения - 1 Kaspersky Еndpoint tsecurity — антивирусная программа, номер лицензии 205E-1180703-121941-653-237, количество объектов 500 (2018 г.) справочно — правовая система Гарант Договор №23—01/15н о взаимном сотрудничестве от 12 января 2015 г.
2.	Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности: УЛК-213	Парта 20, стул 23, шкаф книжный -1, сейф 1, ПК Aquarius Сmp ТСС S52 (с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения) — 12

**Перечень информационных технологий
(комплект лицензионного и свободного ПО)**

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2	Windows XP	лицензия

3	Paint.NET	свободное ПО
4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
5	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
6	Microsoft office 2007	лицензия
7	Acrobat Reader DC	свободное ПО
8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
Специализированное ПО		
1	FreeCAD	свободное ПО
2	Windows Hyper-V Server	свободное ПО
3	NotePad++	свободное ПО
4	Microsoft SQL server	лицензия
5	HiediSQL	свободное ПО
6	BlueStacks 5(эмулятор Андроид)	свободное ПО
7	OneSolisScouting	свободное ПО
8	DirectFarm	свободное ПО
9	AutoCAD	лицензия
10	BentleyView	свободное ПО
11	VisualStudio Code	свободное ПО
12	AndroidStudio	свободное ПО
13	PascalABC	свободное ПО
14	CorelDraw Graphics Suite 2021	лицензия
15	Realtme Landscaping Architect 2020	лицензия
16	SketchUp Pro 2021 – License for Education	лицензия
17	Наш сад Кристалл 10.0	лицензия
18	Dia	свободное ПО
19	КОМПАС 3D v19	лицензия

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет- ресурсов

Основная литература:

1. Филимонова Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 482 с. — ISBN 978-5-406-13407-8. — URL: <https://book.ru/book/954522>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Синаторов С. В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / С. В. Синаторов. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-09306-1. — URL: <https://book.ru/book/943031>. — Текст : электронный.

2. Прохорский Г. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. — URL: <https://book.ru/book/943930>. — Текст : электронный.

3. Филимонова Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-09535-5. — URL: <https://book.ru/book/943183>. — Текст : электронный.

4. Япарова Ю. А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Ю. А. Япарова. — Москва : КноРус, 2022. — 226 с. — ISBN 978-5-406-09774-8. — URL: <https://book.ru/book/943670>. — Текст : электронный.

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) : (с изм. на 4 октября 2022 г.) — URL: <https://docs.cntd.ru/document/9004937>. — Режим доступа: Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации Консорциум Кодекс. — Текст : электронный.

2. Российская Федерация. Бюджетный кодекс от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 26.02.2024) : принят Государственной Думой 17 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/. — Режим доступа : справочно-правовая система «Консультант Плюс». — Текст : электронный.

3. Российская Федерация. Гражданский кодекс от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ. В 4 частях (действующая редакция) : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/. — Режим доступа : справочно-правовая система «Консультант Плюс». — Текст : электронный.

4. Российская Федерация. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 22.04.2024) : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/. — Режим доступа : справочно-правовая система «Консультант Плюс». — Текст : электронный.

5. Российская Федерация. Налоговый кодекс (НК РФ) от 31 июля 1998 N 146-ФЗ (с изм. на 23 марта 2024 года), (редакция, действующая с 23 апреля 2024 года) : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/. — Режим доступа : справочно-правовая система «Консультант Плюс». — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. Библиотека портала «ИКТ в образовании» : сайт. — URL: <http://ict.edu.ru/lib/>.—Текст : электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт.— URL: <http://window.edu.ru/>.— Текст : электронный.
3. Министерство образования и науки РФФГАУ «ФИРО» : сайт. — URL: <http://www.firo.ru/>.—Текст : электронный.
4. Министерство образования Российской Федерации : сайт. — URL: <http://www.ed.gov.ru>. – Текст : электронный.
5. Всеобуч : сайт : единое окно доступа к образовательным ресурсам.— URL: <http://www.edu-all.ru/>.— Текст : электронный.
6. Российское образование : сайт. — URL: <http://www.edu.ru>.—Текст : электронный.

3.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств

(диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач, подготовка к интерактивным занятиям разного вида. Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методик и преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде компьютерной имуляции.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины

-основные понятия автоматизированной обработки информации;

- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и

возможности использования информационных телекоммуникационных технологий в профессиональной

- 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.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

-

Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и переработки информации в профессионально-ориентированных информационных системах;

- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

4.2 Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине. Методика проведения экзамена. Примерные вопросы и задания к экзамену. Критерии оценки на экзамене.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», установленная рабочим учебным планом – экзамен в 6 семестре.

Методика проведения экзамена.

В соответствии с действующим в Курском ГАУ Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета СПО обучающийся может быть освобожден преподавателем от сдачи экзамена при условии выполнения всех рубежных контрольных точек на «хорошо» и «отлично».

Рубежные контрольные точки (**РКТ**) по дисциплине определены в виде итоговых тестов. Всего предполагается провести **3 РКТ**.

Если студент **не выполняет** задания в рамках рубежного контроля на «хорошо» / «отлично», то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. *Экзамен* предполагает ответ студента на 2 вопроса и решение ситуационной задачи. Экзамен по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в установленное расписанием время.

Примерные вопросы к экзамену (ОК1-ОК7, ОК-9; ПК1.1-ПК1.6, ПК2.1 ПК 2.3, ПК 3.1-ПК3.5, ПК4.1-ПК4.4)

1. Информационные технологии и системы. Классификация информационных систем
2. Технические средства информационных технологий. Классификация компьютеров
3. Программное обеспечение информационных технологий. Операционные системы
4. Операционные системы семейства Windows
5. Технология подготовки текстовых документов. Возможности текстового процессора MSWord
6. Редакторы обработки графической информации. Векторные графические редакторы
7. Системы оптического распознавания текста. Возможности программы FineReader
8. Системы машинного перевода. Отечественные системы машинного перевода
9. Анализ экономических показателей в MSExcel. Абсолютная и относительная адресация
10. Анализ экономических показателей в MSExcel. Формулы и функции в Excel
11. Анализ экономических показателей в MSExcel. Сортировка и фильтрация данных в Excel
12. Программное обеспечение финансового менеджмента. Программы «Финансовый анализ», «ИНЭК-Аналитик», «АльтФинансы»
13. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных. СУБД MSAccess
14. Подготовка компьютерных презентаций. MS PowerPoint
15. Системы автоматизации бухгалтерского учета. Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета
16. Системы автоматизации бухгалтерского учета. «1С: Бухгалтерия»
17. Информационно-правовое обеспечение деятельности. Возможности российских СПС и история их развития
18. Информационно-правовое обеспечение деятельности. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
19. Обзор средств электронных коммуникаций. Компьютерные сети
20. Электронные коммуникации в практической деятельности. Электронная коммерция.

21. Электронные коммуникации в практической деятельности. Услуги интернет-банкинга
22. Основы компьютерной безопасности. Защита информации от вирусных атак
23. Основы компьютерной безопасности. Эргономика рабочего места
24. Глобальная сеть Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет
25. Основы компьютерной безопасности. Спам
26. Российские программы бухгалтерского учета
27. Прикладное программное обеспечение
28. Базовое программное обеспечение
29. Справочно-правовая система «Гарант»
30. Информационно-правовые системы серии «Кодекс»
31. Редакторы обработки графической информации. Растровые графические редакторы
32. Технические средства информационных технологий. Периферийные устройства компьютера
33. Сетевые информационные технологии: телеконференции, доска объявлений;
34. Электронная почта. Режимы работы электронной почты.
35. Авторские информационные технологии.
36. Интеграция информационных технологий.
37. Распределенные системы обработки данных.
38. Технологии «клиент-сервер».
39. Системы электронного документооборота.
40. Геоинформационные системы;
41. Глобальные системы; видеоконференции и системы групповой работы.
42. Корпоративные информационные системы.
43. Понятие технологизации социального пространства.
44. Назначения и возможности ИТ обработки текста.
45. Виды ИТ для работы с графическими объектами.
46. Назначение, возможности, сферы применения электронных таблиц.
47. Основные технологии ввода информации. Достоинства и недостатки.
48. Оптическая технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
49. Эволюции и типы сетей ЭВМ.
50. Архитектура сетей ЭВМ.

51. Эволюция и виды операционных систем. Характеристика операционных систем.
52. Понятие гипертекстовой технологии.
53. Понятие технологии мультимедиа. Программно-техническое обеспечение технологии мультимедиа, стандарты мультимедиа.
54. Технологии обеспечения безопасности компьютерных систем, данных, программ.
55. Тенденции проблемы развития ИТ.

Примерные ситуационные задачи (ОК1-ОК7,ОК9;ПК1.1, ПК1.6,ПК2.1-ПК 2.3,ПК3.1-ПК 3.5, ПК 4.1-ПК4.4)

1. Используя MS Word, оформите документ по образцу. Произведите расчет штатной численности по каждой группе оплаты труда.

ОАО «Стрела»
21.11.2006 № 17
Ростов

Утверждаю
Генеральный директор

Е.Ф.Спирин
23.11.2006

СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОАО «СТРЕЛА» НА 2007 г.

Наименование должностей	Штатная численность и группы по оплате труда				
	Первая	Вторая	Третья	Четвертая	Пятая
Генеральный директор	1				
Главный бухгалтер	1				
Сотрудники бухгалтерии		2	1	1	
Старшие специалисты		3	5	3	
Специалисты			3	4	3
Всего:	?	?	?	?	?

2:Используярежимподборапараметра,определитьштатноерасписаниефирмы.

Известно, что в штате фирмы состоит: 6 курьеров; 8 младших менеджеров; 10 менеджеров; 3 заведующих отделами; 1 главный бухгалтер; 1 программист; 1 системный аналитик; 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000р. Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы. Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно:

$$\text{Зарплата} = A_i * x + B_i.$$

3: Используя СПС «Консультант Плюс», найти «Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации», принятое 1 апреля 2003 г..

Примечание: Использовать поля Название документа и Дата принятия.

4. Поиск справочной информации. Используя СПС «Консультант Плюс», найти величину прожиточного минимума.

5: Используя MS Access, создайте новую базу с любым именем. В созданной базе данных сформировать таблицу «Сотрудники» из десяти записей, включив в нее поля: Фамилия, Имя, Должность (несколько человек имеют должность «Менеджер»), Место работы, Зарплата (зарплата колеблется в интервале от 2000 р. до 10000р.).

В созданную таблицу добавить новое поле Подработка и произвести его расчет в размере 45 % от зарплаты с помощью запроса на обновление, т.е.

$$\text{Подработка} = \text{Зарплата} * 0,45$$

По таблице создать запрос на выборку фамилий с должностью «Менеджер». В запрос включите все поля таблицы.

Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;

- умения выполнять лабораторные задания, но допускает отдельные незначительные ошибки;

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;

- умения частично выполнять лабораторные задания;

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции несформированные.