

Рабочая программа дисциплины
**ОПЦ.06 «Информационные технологии
в профессиональной деятельности»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	2
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>3</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>5</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>7</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>7</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель: изучение современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития; использование информационных технологий для решения профессиональных задач.

Учебная дисциплина ОПЦ.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Приемы структурирования информации;</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	-
ПК 2.2.	<p>У.2.2/03 Пользоваться ветеринарной терапевтической техникой</p> <p>У.2.2/5 Анализировать и интерпретировать результаты диагностических и терапевтических манипуляций;</p>	3.2.2./08 Критерии оценки эффективности терапии животных	-
ПК 2.3.	У.2.3/01 Применять ветеринарные фармакологические средства	3.2.3./02 Нормативные данные физиологических показателей у животных	Н.2.3/02 Ведения ветеринарной отчетности и учета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	22
лекционные занятия	10	
практические, лабораторные занятия	22	
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	2 (из часов практ.занятия)	2 (из часов практ.занятия)
Всего	32	22

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Тема 1. Введение	Содержание		
	Введение в дисциплину. История возникновения. Основные понятия: информация, данные, информационная среда, информационная система (ИС).	1л/1	ОК 02
Тема 2. Технологические средства информационных технологий	Содержание		
	Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды ПО..Классификация персональных компьютеров (ПК).	1л/2	ОК 02
Тема 2. Информационная безопасность в профессиональной деятельности человека	Содержание		ОК.02
	Информационная безопасность (ИБ). Классификация средств защиты. Уровни защиты информации. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Защита информации, антивирусная защита.	1л/3	
	Практическое занятие №1 «Основные угрозы и методы обеспечения безопасности в профессиональной деятельности человека»	1п/4	
Тема 3. Информационные системы в профессиональной деятельности	Содержание		ОК 02
	Понятие об информационных системах (ИС) и автоматизации информационных процессов Классификация ИС. Состав и характеристика качества ИС.	1л/5	
	Практическое занятие №2 «Разработка и реализация проекта БД в СУБД»	1п/6	
Тема 4. Организация работы в глобальной сети Интернет	Содержание		ОК 02
	Веб-браузеры. Особенности поиска информации. Электронная почта.	2л/8	
	Практическое занятие №3 «Изучение возможностей почтовых сервисов для организации профессиональной деятельности»	2п/10	
	Практическое занятие №4 «Использование геоинформационных систем (ГИС)	2п/12	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	для решения профессиональных задач»		
Тема 5. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	Содержание		ОК 02 ПК 2.2, ПК 2.3 ПК 2.2, ПК 2.3
	Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления. Понятие документа, его свойства. Роль информационных технологий в ДОУ.	1л/13	
	Практическое занятие №5 «Заполнение бланков различных документов профессиональной направленности»	2п/15 2п/17	
Тема 6. Компьютерные справочно-правовые системы (СПС)	Содержание		ОК 02 ПК 2.2, ПК 2.3
	Компьютерные справочно-правовые системы (СПС). Классификация СПС. Особенности поиска информации.	1л/18	
	Практическое занятие №6 «СПС КонсультантПлюс»	1п/19	
	Практическое занятие №7 «Применение справочных систем в профессиональной деятельности»	3п/22	
Тема 7. Текстовый и табличный процессоры	Содержание		ОК 02 ПК 2.2, ПК 2.3
	Особенности экранного интерфейса программ. Основы работы. Применение в документационном обеспечении управления.	2л/24	
	Практическое занятие №8 «Создание документов профессиональной направленности в текстовом редакторе»	2п/26	
	Практическое занятие №9 «Создание документов профессиональной направленности в табличном процессоре»	2п/228	
	Практическое занятие №10 «Решение профессиональных задач с помощью табличного процессора»	2п/30	
	Дифференцированный зачёт	2п/32	
Всего:		32 (10 лекций, 22 пр/р)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатории 305 и/или 313, оснащены в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 36.02.01 Ветеринария.

В случае необходимости: лаборатории 106 и/или 306, оснащенные необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности 36.02.01 Ветеринария.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.-М.: Академия, 2018 г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. - М: 2018 г.
3. Филимонова Е. В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2017 г.
4. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ), 2017 г.
5. Информационные технологии и основы вычислительной техники : учебник. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-8114-4287-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148223>
6. Калмыкова С.В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

3.2.2. Основные электронные издания

1. КонсультантПлюс он-лайн [Электронный ресурс] <http://www.consultant.ru/>
2. информационный правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] <http://www.garant.ru/>
3. информационный правовой портал «Государственная система правовой информации» [Электронный ресурс] <http://pravo.gov.ru/>
4. Электронная библиотека [Электронный ресурс] <http://www.lib.ru>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] <http://window.edu.ru>
6. Федеральный портал Российское образование [Электронный ресурс] <http://www.edu.ru>
7. Электронная библиотека издательства «ЭБС-Лань» [Электронный ресурс] <http://www.e.lanbook.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает: Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>Знание информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Промежуточная аттестация: - Дифференцированный зачет</p>
<p>Умеет: Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 Определять необходимые источники информации; Уо 02.03 Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Уо 02.04 Выделять наиболее значимое в перечне информации; Уо 02.05 Оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо 02.06 Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 02.07 Использовать современное программное обеспечение; Уо 02.08 Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Умение правильно выполнять практические задания, умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Промежуточная аттестация: - Дифференцированный зачет</p>