

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванкова Марина Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.01.2025 21:28:33  
Уникальный программный ключ:  
ff3e8d023f8bf971e40e799028d5f1dd50698d59

Частное учреждение профессиональная образовательная организация  
«Южно-Уральский колледж бизнеса»  
(ЧУ ПОО «ЮуКБ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 35.02.15 Кинология  
Квалификация выпускника: Кинолог  
на базе среднего общего образования

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины .....	3
2. Структура и содержание дисциплины .....	4
3. Условия реализации дисциплины .....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....	9

## **1.Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности: является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы 35.02.15 Кинология.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности: 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 в профессиональной деятельности;

#### **знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест;
- 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.

### **Перечень формируемых компетенций**

#### *Общие компетенции (ОК):*

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### *Профессиональные компетенции (ПК):*

ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.

ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.

ПК 1.3. Проводить выгул собак.

ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении

противоэпизоотических мероприятий.

ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.

ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.

ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.

ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.

ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.

ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.

ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.

ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.

ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.

ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.

ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.

ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.

ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.

ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

*Личностные результаты (ЛР):*

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 16</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 18</b>
Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	<b>ЛР 22</b>
Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	<b>ЛР 24</b>
Активно применять полученные знания на практике	<b>ЛР 25</b>

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>85</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	<b>38</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	38
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	28
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Информационное общество</b>			
Тема 1.1. Введение в предмет	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3 5.1 - 5.7 ЛР 16-18, ЛР22, 24, 25
	Место и назначение дисциплины, ее связь с другими учебными дисциплинами. Роль информации в современном обществе. Информационные революции. Информационная культура в развитии общества. Экологическая этика и информационные технологии	4	
	<b>Практическое занятие :</b>	10	
	Практическая работа №1:Цензура в сети Интернет Защита рефератов Решение задач		
	<b>Самостоятельная работа учащихся:</b>	6	
	Самостоятельная работа № 1: Составить таблицу «Этапы развития информационного общества»		
Тема 1.2. Информационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3 5.1 - 5.7 ЛР 16-18, ЛР22, 24, 25
	Процедуры обработки информации. Виды информационных технологий. Классификация информационных технологий. Этапы развития информационных технологий	4	
	<b>Практическое занятие</b>	10	
	Практическая работа № 2:Анализ средств информационных технологий Защита рефератов Решение задач		
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	6	
	Самостоятельная работа № 2: Подготовить доклад на тему «Современные средства информационных технологий»		
<b>Раздел 2. Организация профессиональной деятельности при помощи электронных средств</b>			
Тема 2.1. Применение табличного	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1 - 10 ПК 1.1 - 1.5,
	1 Назначение и области применения табличного процессора в профессиональной	4	

процессора в профессиональной деятельности	деятельности. Структура макроса Типы данных. Типы операций.Операторы: условный, выбора, цикла. Процедуры		2.1 - 2.5, 3.1 - 3.5, 4.1 - 4.6 ЛР 16-18, ЛР22-25
	<b>Практическое занятие.</b>	10	
	Практическая работа № 3:Адресация ячеек в табличном процессоре Microsoft Excel 2010. Ссылки в табличном процессоре Microsoft Excel 2010 Практическая работа № 4:Решение задач оптимизации средствами Microsoft Excel 2010 Практическая работа № 5:Макрорекодер как средство создания макросов Практическая работа №6:Редактор VisualBasic: организация диалога		
	<b>Самостоятельная работа учащихся</b>	6	
	Самостоятельная работа № 3: Выяснить назначение функции «Стили ячеек». Выяснить назначение команды «Присвоить имя» Самостоятельная работа № 4: Решение задач. Самостоятельная работа № 5: Создать макрос: заполнение случайными числами таблицы		
Тема 2.2. Прикладные программные средства в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3 5.1 - 5.7 ЛР 16-18, ЛР22, 24, 25
	Назначение и основные функции программы «Арча». История создания. Особенности использования. Установка программы. Запуск программы. Выход из программы Описание элементов управления программой. Основная экранная форма. Главное меню.	4	
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Практическая работа №7: Работа со справочниками Настройки программы. Общий порядок работы..		
	<b>Самостоятельная работа учащихся:</b>	6	
Самостоятельная работа № 6: Ввести в программу индивидуальную карточку поступившего сотрудника. Внести в индивидуальную карточку адрес сотрудника. Проверить правильность ввода личных данных сотрудника. От работника поступил комплект документов, свидетельствующих о том, что он является одиноким родителем. Сделать необходимые изменения в индивидуальной карточке.			
Тема 2.3. Базы данных в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3 5.1 - 5.7 ЛР 16-18, ЛР22, 24, 25
	Автоматизация рабочих мест специалиста. Преимущества автоматизации при организации работы. Автоматизация поиска материалов через систему запросов. Составные элементы систем автоматизированных рабочих мест: - операционная система, поддерживающая сетевой режим; - аппаратные средства и программное обеспечение локальной вычислительной сети производства; - прикладное программное обеспечение пакетной и интерактивной обработки элементов проектирования в соответствии с техническими правилами; - система управления базами данных; - устройства вывода элементов проектирования на печать или размещения в электронном виде.	3	

	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Практическое занятие № 8: Создание базы данных Microsoft Access 2010. Работа с таблицами и запросами Практическое занятие № 9: Создание форм и отчетов		
	<b>Самостоятельная работа учащихся:</b>	4	
	Самостоятельная работа № 7: Создать базу данных «Перечень документов». Сформировать запрос на вывод документов, срок хранения которых не более 5 лет. Создать форму для ввода данных в таблицу «Документы бухгалтерии». Создать отчет по данным всех видов документов. Самостоятельная работа № 8: Подготовить доклад на тему «Интернет-технологии в профессиональной деятельности»		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.6, 4.1 - 4.3 5.1 - 5.7 ЛР 16-18, ЛР22, 24, 25
<b>Всего:</b>		<b>86</b>	



### 3. Условия реализации дисциплины

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

**Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности.**

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

**Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

**Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

*Основная литература:*

1. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7.

*Дополнительная литература:*

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>

*Интернет ресурсы:*

1. [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

2. [www.lms.iite.unesco.org](http://www.lms.iite.unesco.org) (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

3. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<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 в профессиональной деятельности;</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, автоматизированных рабочих мест;</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>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	<p>Проверочные работы практических работ. Сводных таблиц</p> <p>.Проверка творческих работ.</p> <p>Проверка конспектов.</p> <p>Заслушивание доклада.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>