

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимович Дина Мратовна

Должность: директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 15.06.2024 11:56:01

Уникальный программный ключ:

665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

Вахмянина С.А.

«28»

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института

ветеринарной медицины

Максимович Д.М.

«29»

2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

общепрофессионального цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения  
(по выбору мясных продуктов)  
форма обучения заочная

Троицк  
2024

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г. № 413

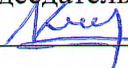
Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

#### РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин при кафедрах: Естественнонаучных дисциплин; Биологии, экологии, генетики и разведения животных

Протокол № 5 от «22» 05 2024 г.

Председатель

 Д.Н. Карташов

Составитель:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензент:

Береснева И.В., старший преподаватель кафедры Естественнонаучных дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

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

Дисциплина «ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

## 1.2. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ЛР 1 – 17.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05  ЛР 1 - 17	<p><u>Уметь:</u></p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимеди-информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики компьютера;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>

## 1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 114 часов

консультации – не предусмотрено

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<i>138</i>	<i>18</i>
в том числе:		
теоретическое обучение	<i>6</i>	
лабораторные работы ( <i>если предусмотрено</i> )	не предусмотре но	
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	<i>18</i>	<i>18</i>
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрено для специальностей</i> )	не предусмотре но	
контрольная работа ( <i>если предусмотрено</i> )	не предусмотре но	
Самостоятельная работа обучающегося	<i>114</i>	
<b>Консультации</b>	не предусмотре но	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная работа) обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизация обработки информации</b>		<b>24</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05  ЛР 1 - 17
<b>Тема 1.1. Понятие информационных технологий и информационных систем. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
	1 Информационные технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития	2	
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: Состав системного блока: назначение и характеристика устройств. Периферийные устройства: назначение и характеристика устройств. Обзор программного обеспечения информационных технологий.	10	
<b>Тема 1.2 Пакет стандартных программ. Файловые менеджеры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: Текстовые редакторы: Блокнот. Текстовые редакторы: Word Pad. Стандартные программы: Калькулятор. Графический редактор MS Paint. ОС Windows: операции с папками и файлами. Файловый менеджер Total Commander	12	

<b>Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии</b>		<b>92</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05  ЛР 1 - 17
<b>Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации. Текстовые процессоры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>32</b>
	2	MS Word: Возможности текстового процессора. Панели инструментов и их настройка Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста.	2
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	3	ПЗ № 1 ТП Word: Организация нового документа	2
	4	ПЗ № 2 ТП Word: Вставка различных объектов в документ.	2
	5	ПЗ № 3 ТП Word: Создание и редактирование таблиц.	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: ТП Word: Форматирование символов, абзацев, страниц. ТП Word: Использование стилей, форм и шаблонов. ТП Word: Разбивка текста на страницы. Подготовка документа к выводу на печать. ТП Word: Работа со спецзнаками, спецсимволами и фигурами. ТП Word: Гипертекстовые ссылки. ТП Word: Работа с окнами нескольких документов. ТП Word: Работа с окнами нескольких документов. ТП Word: Использование в документах редактора формул.	24	
<b>Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>28</b>
	6	MS Excel: Электронные таблицы: основные понятия. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек.	2
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	7	ПЗ № 4 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2
	8	ПЗ № 5 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2
	9	ПЗ № 6 ТП Excel. Графическая обработка данных	2
	Контрольные работы		

	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: ТП Excel. Статистическая обработка данных ТП Excel. Условная функция и логические выражения. ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий. ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах. ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах. ТП Excel. Финансово-экономические расчеты: определение текущей и будущей стоимости, статистические зависимости. ТП Excel. Анализ данных и организация расчетов. ТП Excel. Работа со справочниками. Использование функции ВПР	20	
<b>Тема 2.3. Технология хранения, поиска и сортировки информации. Базы данных.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	20	
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	10 ПЗ № 7 MS-Access: Создание БД путем ввода данных.	2	
	<b>Контрольные работы</b> Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: СУБД MS Access: Основные элементы базы данных. Режимы работы. СУБД MS Access: Создание формы и заполнение базы данных. MS Access: Сортировка и поиск информации в БД. MS-Access: Создание БД с использованием конструктора. MS-Access: Создание и использование запросов и отчетов. MS-Access: Создание таблиц конструктором, создание схемы данных, каскадное обновление таблиц.	18	

<b>Тема 2.4. Мультимедийные технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	11	ПЗ № 8 Power Point: Основные операции при создании презентации.	2	
	12	ПЗ № 9 Power Point: Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок.	2	
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: Power Point: Назначение, возможности, меню, панели инструментов. Power Point: Алгоритм создания презентации, правила создания, критерии оценки презентации		8		

<b>Раздел 3. Компьютерные сети и коммуникации.</b>		<b>10</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ЛР 1 - 17	
<b>Тема 3.1. Локальные и глобальные информационные системы и телекоммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		10	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: Передача информации. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура. Локальные и региональные сети. Сеть интернет: история развития, структура, адресация, протокол передачи. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, браузеры. Способы поиска информации в сети Интернет. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет		10	

<b>Раздел 4. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05  ЛР 1 - 17
<b>Тема: 4.1 Основы обеспечения информационной безопасности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: Угроза и методы обеспечения информационной безопасности. Классификация угроз. Классификация средств защиты. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.	4	
<b>Раздел 5. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности</b>		<b>8</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05  ЛР 1 - 17
<b>Тема 5.1 Программное обеспечение для профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление информационного сообщения по теме: Экспертные системы: назначение, возможности, структура. Системы распознавания и перевода текста. Программа 1С: Заполнение справочников Программы конвертирования текстовых документов в другие форматы.	8	
	Консультации		
		<b>Всего (часов)</b>	<b>138</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности (ауд № 402);

Оснащенный оборудованием:

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- Персональный компьютер;
- Принтер;
- Проектор;
- Устройства для ввода информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

Программные средства:

Операционная система Microsoft Windows XP.

Пакет программ Microsoft Office 2010:

- текстовый редактор MS Word 2010;
- электронные таблицы MS Excel 2010;
- СУБД Microsoft ACCESS 2010;
- программа MS Power Point 2010;
- Microsoft Outlook 2010;
- Microsoft Publisher 2010.

Программа – переводчик «Сократ» персональный 5.0.

Программа для тестирования студентов My Test.

«1С: предприятие 8.1».

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1 Основные источники:

1. Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии: учебник для спо / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2023 — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/510331> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/510331>>. — Текст : электронный.
2. Куприянов, Дмитрий Васильевич. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо / Д. В. Куприянов. — Москва: Юрайт, 2023 — 255 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/512863> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/512863>>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Горев, Андрей Эдливич. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для спо / А. Э. Горев. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2023 — 289 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/513627> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/513627>>. — Текст : электронный.
2. Советов, Борис Яковлевич. Информационные технологии: учебник для спо / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2023 — 327 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/511557> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/511557>>. — Текст : электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики компьютера;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Характеристика цифровой оценки (отметки):</p> <p>Отметку «5» - получает обучающийся, если он демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, грамотно, логично излагает ответ, умеет связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения, при ответе формулирует самостоятельные выводы и обобщения</p> <p>Отметку «4» - получает обучающийся, если он вполне освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале осознанно, применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности или ответ неполный.</p> <p>Отметку «3» - получает обучающийся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, не умеет доказательно обосновать свои суждения. Отметку «2» - получает обучающийся, если он имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.</p>	<p>Устный фронтальный опрос, тестирование</p> <p>Зачет в форме тестирования</p> <p>Устный фронтальный опрос, тестирование</p> <p>Зачет в форме тестирования</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс</p>	<p>Характеристика цифровой оценки (отметки):</p> <p>Отметку «5» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой.</p> <p>Отметку «4» - получает обучающийся, если он освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

<p>специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации.</p>	<p>однако допускает некоторые неточности.          Отметку «3» - получает обучающийся, если он владеет лишь некоторыми практическими навыками и умениями, предусмотренными программой.          Отметку «2» - получает обучающийся, если он практические навыки и умения выполняет с грубыми ошибками или не было попытки продемонстрировать свои теоретические знания и практические умения</p>	<p>Зачет в форме тестирования</p> <p>Зачет в форме тестирования</p>
---	--	---