

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Заочная форма обучения

Специальность: 35.02.14 Охотоведение и звероводство

р.п. Красные Баки
2021 г.

Программа учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.14 Охотоведение и звероводство

Организация разработчик: ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

Разработчик(и) преподаватель: Смирнов М.А.

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство

протокол № 1 от «10» августа 2021 г.

Председатель: Кодочигова Е.В. |  |

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.14 Охотоведение и звероводство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

1.4. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций обучающихся:

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, планировать получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации).

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

ПК 1.1. Организовывать и проводить промысловую охоту.

ПК 1.2. Организовывать и проводить спортивную охоту.

ПК 1.3. Изготавливать и ремонтировать орудия охотничьего промысла.

ПК 1.4. Оформлять разрешительные документы на право отстрела диких животных, отнесенных к объектам охоты.

ПК 1.5. Оказывать помощь в выполнении охотустроительных работ экспедициям и партиям.

ПК 1.6. Проводить охоту с использованием охотничьих собак различных пород.

ПК 1.7. Проводить прикладную подготовку и испытания охотничьих собак различных пород.

ПК 2.1. Организовывать и выполнять работы по охране, поддержанию численности и рациональному использованию ресурсов диких животных.

ПК 2.2. Организовывать и выполнять работы по охране и рациональному использованию ресурсов среды обитания диких животных.

ПК 2.3. Организовывать и проводить разъяснительную работу среди охотников и местного населения по вопросам бережного отношения к природным богатствам, правильному и рациональному их использованию.

ПК 2.4. Организовывать и осуществлять контроль за соблюдением существующих правил и законоположений в охотничьем хозяйстве.

ПК 2.5. Организовывать и проводить охрану государственного охотничьего фонда.

ПК 3.1. Организовывать и проводить работы по содержанию и уходу за животными на зверофермах и зообазах.

ПК 3.2. Организовывать товарное производство пушно-мехового сырья.

ПК 3.3. Организовывать и выполнять мероприятия по улучшению племенных качеств зверей и увеличению выхода приплода.

ПК 3.4. Участвовать в отборе зверей на племя, бонитировке поголовья и подборе пар.

ПК 3.5. Ухаживать за молодняком.

ПК 3.6. Комплектовать ядро селекционной группы и группы животных для продажи в другие хозяйства.

ПК 3.7. Выполнять назначения ветеринарного врача и проводить простые ветеринарные процедуры.

ПК 4.1. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт мяса диких животных.

ПК 4.2. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт пушно-мехового сырья.

ПК 4.3. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт дикорастущей продукции и лекарственно-технического сырья.

ПК 4.4. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт продукции пчеловодства.

ПК 4.5. Изготавливать чучела животных, охотничьи трофеи.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 17 часов; самостоятельной работы обучающегося 91 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	17	
в том числе:		
лабораторные работы	-	
практические занятия	17	
курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	91	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	
контрольные работы – 1		
<i>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</i>	<i>1</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		В том числе практической подготовки	Уровень освоения
		Обязательная аудиторная нагрузка	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		-	16		
Тема 1.1. Информация. Информационные системы	Содержание учебного материала:				
	Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.		2		1
Тема.1.2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием	Содержание учебного материала:				
	Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.		2		1
Тема 1.3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.	Содержание учебного материала:				
	Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.		12		1
Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий		2	12		
Тема 2.1. Программное обеспечение.	Содержание учебного материала:				
	Базовое и прикладное программное обеспечение.		2		1

	Практические занятия Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB – редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, их краткая характеристика.	2	10		
Раздел 3. Офисные программные продукты.		14	43		
Тема 3.1. Обработка тестовой информации	Содержание учебного материала: Обработка текстовой информации в программе MS Word.		2		1
	Практические занятия 1. Настройка и использование Microsoft Word 2. Настройка и использование Microsoft Word 3. Редактирование документов и создание макросов и таблиц	6	8		
	Содержание учебного материала: Области применения электронных таблиц (ЭТ). Среда табличного процессора (ТП). Режимы работы ТП. Система команд. Данные в ячейках ЭТ. Методы адресации в ЭТ. Область применения 1. выполнение вычислений 2. Математическое моделирование. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.		11		1
Тема 3.2. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ), базы данных Microsoft Access.	Практические занятия Использование таблиц Excel	2	22		
	Содержание учебного материала: Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.		10		1
Раздел 4. Офисные программные продукты			10		
Тема 4.1. Ориентирование	Содержание учебного материала:		10		1

на местности	Перенесение сохранение маршрутных точек, маршрутов и треков из устройства GPS и сохранять их на компьютере. Создавать, просматривать и редактировать маршрутные точки, маршруты и треки. Находить элементы, адреса и объекты в данных карты. Переносить данные карты, маршрутные точки, маршруты и треки в устройство GPS.				
	Практические занятия Приборы для ориентирования на местности Прокладка маршрута по навигатору Загрузка и выгрузка карт навигатора	6			
Раздел 5. Глобальная сеть Интернет. Основы информационной и компьютерной безопасности			10		
Тема 5.1. Современная структура сети Интернет. Обзор компьютерных справочных правовых систем. Информационная безопасность.	Содержание учебного материала: Магистральные сети. Точки сетевого доступа. Автономные системы. Провайдеры. Причины популярности справочных правовых систем. Достоинства и ограничения. Современные тенденции в развитии справочных правовых систем. Особенности российских справочных правовых систем. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты.		10		1
	Контрольная работа – 1 шт.				
	Дифференцированный зачет	1			
	Всего:	17	91		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, столы компьютерные, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная.

Интерактивная доска, проектор мультимедийный, ноутбук, МФУ-принтер, сканер, компьютеры в сборе с программным обеспечением и выходом в интернет,

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. -[Электронный ресурс] - www.ura.it.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения контрольной работы, сдачи дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения: - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	ОК 1-4; ОК 9; П.К. 1.1.-1.2; 1.4.-1.5; 1.7; 2.1.-2.5; 3.1.-3.5; 4.1.-4.5.2.4.	практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	ОК 1-4; ОК 6-10; П.К. 1.1.-1.7; 2.1.-2.5; 3.1.-3.7; 4.1.-4.5;	практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.	ОК 1-4; ОК 6-10; П.К. 1.1.-1.7; 2.1.-2.5; 3.1.-3.7; 4.1.-4.5;	практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет
Знания: - основные понятия автоматизированной обработки информации;	ОК 1-4; ОК 9;	практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	ОК 1-4; ОК 6-10;	практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	ОК 1-4; ОК 9;	практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет

<p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p>	<p>ОК 1-4; ОК 9;</p>	<p>практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет</p>
<p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>ОК 1-4; ОК 6-10;</p>	<p>практические занятия, контрольная работа, дифференцированный зачет</p>