

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 24 - 01/09

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность 36.02.03 Зоотехния

Квалификация Зоотехник

Уровень ППССЗ базовая подготовка

Срок освоения ППССЗ 1 г.10 м

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 72 ч.

Якутск 2025

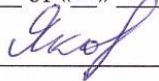
Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния, утвержденный приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 г. № 546.
- Учебным планом специальности 36.02.03 Зоотехния одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 27.03.2025 г. протокол № 38.

Разработчик(и) РПД Нератов Анатолий Олегович - преподаватель

Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин  /Васильева Е.К./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ГиЕД № 10 от «04» 04 2025 г.

Директор КТиУ  /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

« 10 » 04 2025 г.

Председатель УМС КТиУ  /Ваганова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания УМС № 04 от «10» 04 2025 г.

**Лист изменений и дополнений к
программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
на 2026/2027 уч.г.**

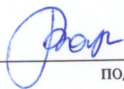
1. Согласно поручению Министра сельского хозяйства РФ Лут О.Н. по специализации ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ «Природопользование» в ППССЗ 36.02.03. Зоотехния вводится «Математический и общий естественно-научный учебный цикл», представленный дисциплиной «Экологические основы природопользования» в количестве 36 ч.

2. Согласно поручению Департамента образования и кадровой политики Минсельхоза России в соответствии с поручением Министра сельского хозяйства РФ о применения Эмулятор ГИС №6/532 от 09.04.2026г. внести изменения в образовательные программы СПО в рабочую программу дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности добавлен раздел «Цифровые сервисы АПК и электронный курс «Растениеводство» на edu.mcsx.ru» в количестве 24 ч.

3. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2026г. №550 «Об утверждении Положения о признании результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена в качестве результатов независимой оценки квалификации» (Постановление вступает в силу с 01 сентября 2026г.) вносится следующее изменение В раздел 5 п.5.2. ППССЗ 36.02.03. Зоотехния добавить *Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме демонстрационного экзамена.*

Изменение в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.03. Зоотехния согласовано и одобрено:

Председатель МК КТиУ _____



подпись

/Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

Протокол от «20» мая 2026г. №4.



СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	...
2	Структура и содержание учебной дисциплины	...
3	Условия реализации учебной дисциплины	...
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	...

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.03 Зоотехния.

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся практических навыков применения офисных и цифровых технологий для оформления профессиональной документации, выполнения расчетов, анализа данных и представления результатов деятельности зоотехника.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы по специальности 36.02.03 Зоотехния.

Освоение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины — формирование у обучающихся умений применять современные информационные технологии при подготовке профессиональной документации, обработке производственных данных и представлении результатов работы в сфере зоотехнии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1. использовать информационные технологии для решения профессиональных задач зоотехника;

У.2. осуществлять поиск, отбор, анализ и интерпретацию профессиональной информации из официальных электронных ресурсов, ЭБС и электронного курса «Растениеводство» на edu.msc.ru;

У.3. создавать и оформлять текстовые документы, отчеты, таблицы, приложения, список источников и ссылки в соответствии с требованиями ГОСТ и локальными требованиями образовательной организации;

У.4. выполнять расчеты, сортировку, фильтрацию, анализ и визуализацию данных в электронных таблицах по задачам животноводства и кормопроизводства;

У.5. создавать презентации для защиты учебных, курсовых и дипломных работ, использовать диаграммы, таблицы и визуальные материалы;

У.6. применять электронную почту, облачные хранилища, образовательные платформы и цифровые сервисы АПК с соблюдением правил информационной безопасности;

У.7. работать в команде при подготовке цифрового профессионального проекта и представлять результаты работы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З.1. назначение информационных технологий в профессиональной деятельности зоотехника;

З.2. основные возможности текстовых редакторов, табличных процессоров и программ подготовки презентаций;

З.3. основные требования к оформлению курсовых и дипломных работ: структура, оформление текста, таблиц, рисунков, ссылок и списка источников;

3.4. основные приемы обработки профессиональных данных: формулы, функции, диаграммы, сводные таблицы, проверка корректности исходных данных;

3.5. принципы подготовки профессиональной презентации и визуализации результатов расчетов;

3.6. назначение электронных образовательных платформ, курса «Растениеводство» на edu.msc.ru и цифровых сервисов АПК;

3.7. основы информационной безопасности, защиты персональных данных и этики работы с профессиональной информацией.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;

. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	52

2.2. Содержание учебной дисциплины ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наим-ие разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе часы по практической подготовке	Уровень освоения
Раздел 1. Цифровая рабочая среда зоотехника и профессиональная информация		6	4	
Тема 1.1. Роль информационных технологий в деятельности зоотехника	Лекция №1. Информационные технологии в профессиональной деятельности зоотехника. Виды профессиональной информации. Электронная почта, облачные хранилища, организация файлов, информационная безопасность и персональные данные.	2	—	
	Практическое занятие №1. Поиск профессиональной информации: подбор официальных источников по теме зоотехнии, оформление таблицы источников, проверка достоверности информации.	2	2	
Тема 1.2. Электронная коммуникация и безопасность	Практическое занятие №2. Организация цифрового рабочего места: структура папок по дисциплине, правила именования файлов, подготовка электронного письма с вложением и сопроводительным текстом.	2	2	
Раздел 2. Текстовые документы в Word. Оформление курсовой и дипломной работы по ГОСТ		14	10	
Тема 2.1. Текстовые документы зоотехника	Лекция №2. Текстовый редактор Word: структура документа, параметры страницы, стили, таблицы, списки, колонтитулы, нумерация страниц.	2	—	
	Практическое занятие №3. Создание документа «Характеристика животноводческого хозяйства»: параметры страницы, шрифт, интервалы, абзацы, заголовки.	2	2	
	Практическое занятие №4. Создание профессиональной таблицы в Word: карточка животного, журнал учета, ведомость наблюдений.	2	2	
	Практическое занятие №5. Использование стилей и автоматического содержания в учебном отчете.	2	2	

Тема 2.2. Курсовая и дипломная работа по ГОСТ	Лекция №3. Оформление курсовой и дипломной работы: структура, титульный лист, содержание, введение, главы, заключение, список источников, приложения.	2	—	
	Практическое занятие №6. Подготовка шаблона курсовой/дипломной работы: титульный лист, поля, нумерация страниц, заголовки, содержание.	2	2	
	Практическое занятие №7. Оформление ссылок и списка литературы по ГОСТ: книга, статья, электронный ресурс, нормативный документ.	2	2	
Раздел 3. Электронные таблицы Excel в зоотехнических расчетах и анализе данных		16	12	
Тема 3.1. Основы работы с электронными таблицами	Лекция №4. Excel: типы данных, адресация ячеек, формулы, функции, форматирование, проверка исходных данных.	2	—	
	Практическое занятие №8. Создание электронной таблицы «Поголовье и группы животных»: ввод данных, форматирование, автозаполнение, проверка данных.	2	2	
	Практическое занятие №9. Расчет живой массы, среднесуточного прироста и итоговых показателей по группе животных.	2	2	
	Практическое занятие №10. Расчет кормовой ведомости: потребность в кормах, остатки, суммарные значения, относительные и абсолютные ссылки.	2	2	
Тема 3.2. Анализ и визуализация данных	Лекция №5. Анализ данных в Excel: диаграммы, сводные таблицы, условное форматирование, подготовка листов к печати.	2	—	
	Практическое занятие №11. Сортировка и фильтрация данных производственного журнала.	2	2	
	Практическое занятие №12. Построение диаграмм по продуктивности животных и расходу кормов.	2	2	
	Практическое занятие №13. Подготовка Excel-отчета к печати и экспорту в PDF.	2	2	
Раздел 4. PowerPoint и визуализация результатов профессиональной деятельности		6	4	
Тема 4.1. Профессиональная презентация	Лекция №6. PowerPoint: структура презентации, единый стиль, визуальная иерархия, использование таблиц и диаграмм.	2	—	
	Практическое занятие №14. Создание презентации «Цифровая карточка хозяйства»: титульный слайд, цель, основные данные,	2	2	

	выводы.			
	Практическое занятие №15. Презентация для защиты курсовой/дипломной работы: структура доклада, слайды с результатами, требования к выступлению.	2	2	
Раздел 5. Цифровые сервисы АПК и работа с курсом на платформе edu.mcx.ru		24	18	
Тема 5.1. Цифровые сервисы АПК	Лекция №7. Цифровые сервисы АПК. Государственные информационные системы, электронные платформы и цифровизация сельского хозяйства.	2	—	
	Практическое занятие №16. Обзор цифровых сервисов АПК: составление сравнительной таблицы сервисов, определение профессиональных задач зоотехника.	2	2	
	Практическое занятие №17. Работа с электронными ресурсами АПК и оформление таблицы сервисов.	2	2	
Тема 5.2. Работа с курсом на платформе edu.mcx.ru	Лекция №8. Работа с курсом edu.mcx.ru: структура курса, задания, эмуляторы, тестирование и фиксация результатов обучения.	2	—	
	Практическое занятие №18. Тема 0 «Как устроена программа»: структура программы, навигация и прогресс, содержание материалов, практическая часть программы.	2	2	
	Практическое занятие №19. Тема 1 «Цифровизация агросектора»: перспективы и технологии, назначение цифровых систем, функции, задачи и интерфейс.	2	2	
	Практическое занятие №20. Тема 7 «Собрать зерно»: создание места формирования партии, внесение сведений о собранном урожае, формирование партии зерна.	2	2	
	Практическое занятие №21. Тема 9 «Продать или сохранить зерно»: оформление СДИЗ, реализация, перевозка, хранение зерна, погашение СДИЗ.	2	2	
Тема 5.3. ФГИС «Зерно» и электронное сопровождение зерна	Лекция №9. ФГИС «Зерно», СДИЗ, партии зерна, хранение и реализация зерна. Значение цифрового учета для сельскохозяйственного предприятия.	2	—	
	Практическое занятие №22. Работа с ФГИС «Зерно»: формирование партии зерна.	2	2	

	Практическое занятие №23. Работа с ФГИС «Зерно»: оформление СДИЗ.	2	2	
	Практическое занятие №24. Подготовка отчета по темам edu.mscx.ru и результатам работы с цифровыми сервисами АПК.	2	2	
Раздел 6. Итоговый цифровой профессиональный проект и зачет		6	4	
Тема 6.1. Комплексный цифровой проект	Лекция №10. Подготовка цифрового профессионального проекта: Word-отчет, Excel-расчеты, PowerPoint-защита, критерии оценивания.	2	—	
	Практическое занятие №25. Итоговая практическая работа: цифровой комплект зоотехника по выбранной теме.	2	2	
	Практическое занятие №26. Зачетное занятие. Защита цифрового комплекта: Word-отчет, Excel-файл с расчетами и PowerPoint-презентация.	2	2	
	Всего	72	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Ауд. № 2.313 52,5 м ² Компьютерный класс информационных технологий в профессиональной деятельности	Оборудование: Автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (NL Intel(R) Core(TM) i3 10100/2*4Gb/GeForce RTX 3050/500Gb/Win10Pro/Office, монитор (23.8" AOC 24B2XHM2); Автоматизированное рабочее место преподавателя (NL Intel(R) Core(TM) i3 10100/2*4Gb/GeForce RTX 3050/500Gb/Win10Pro/Office, монитор (23.8" AOC 24B2XHM2) – 1; Проектор и экран – 1; Учебная мебель: 1.Компьютерный стол – 16 2.Стул подъемно-поворотный – 1 3.Стулья со спинкой – 25 4.Шкаф для документов – 1 5.Доска трехэлементная для написания мелом и фломастером (3000*1000*20) – 1;
2		Ауд.№2.114: 78,0м ² Мультимедийный зал научной библиотеки для самостоятельной работы с выходом сеть интернет	Оборудование: Системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1 шт.; Монитор benq g900wa -1 шт Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.; Монитор lg w1934s - 8 шт.; 4 тонких клиента Eltex tc-50. Учебная мебель: Компьютерный стол – 15, стол – 9, стулья – 23. Программное обеспечение: Бесплатная операционная система Calculate Linux; LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License.

3.2. Информационное обеспечение обучения

№	Наименование источника и ссылка	Авторы	Год и место издания	Разделы	Семестр	В библиотеке	На кафедре
1	Информационные	В. В.	Москв	1–6	3	ЭБС	—

	технологии : учебник для среднего профессионального образования. URL: https://urait.ru/bcode/568882	Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; отв. ред. В. В. Трофимов	а : Юрайт, 2025. 546 с.			Юрайт	
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования. URL: https://urait.ru/bcode/558828	Д. В. Куприянов	Москва : Юрайт, 2025. 236 с.	1, 5, 6	3	ЭБС Юрайт	—
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие. URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=460563	О. В. Исаченко	Москва : ИНФРА-М, 2025. 186 с.	1–6	3	ЭБС Znanium	—
4	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие. URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=476437	Е. Л. Федотова	Москва : ИНФРА-М, 2026. 367 с.	1–6	3	ЭБС Znanium	—
5	Информатика (российское программное обеспечение). Лекции и практикум : учебник для СПО. URL: https://e.lanbook.com/book/482936	Б. А. Бурняшов	Санкт-Петербург : Лань, 2025. 204 с.	1–4, 6	3	ЭБС Лань	—
6	Производство, хранение и переработка продукции растениеводства в сельской усадьбе : учебник для среднего профессионального образования. URL: https://urait.ru/bcode/580607	Е. А. Краснослобова, И. В. Соболев, Л. Г. Влащик	Москва : Юрайт, 2025. 145 с.	5, 6	3	ЭБС Юрайт	—

Нормативные документы и дополнительные электронные материалы

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Разделы	Семестр	В библиотеке	На кафедре
1	ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательск	—	Москва : Стандартинформ, 2018	2, 6	3	Интернет	—

	ой работе. Структура и правила оформления.						
2	ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.	—	Москва : Стандартинформ, 2018	2, 6	3	Интернет	—
3	ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.	—	Москва : Стандартинформ, 2008	2, 6	3	Интернет	—
4	Справочные материалы Microsoft Office/LibreOffice по работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями.	—	Электронные ресурсы	1–6	3	Интернет	—

№	Наименование ресурса
1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ: https://agatu.ru/lib/
2	Электронная обучающая оболочка АГАТУ Moodle: https://sdo.agatu.ru/
3	Портал «АгроАкадемия», электронный курс «Растениеводство»: https://edu.mcx.ru/
4	Электронная библиотечная система «Юрайт»: https://urait.ru/
5	Электронная библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/
6	Электронная библиотечная система Znaniium: https://znaniium.ru/
7	ФГИС «Семеноводство»: https://semena.mcx.ru/
8	ФГИС «Зерно»: https://zerno.mcx.gov.ru/
9	ЕФГИС ЗСН: https://efis.mcx.ru/

Дополнительные источники

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Разделы	Семестр	В библиотеке	На кафедре
1	ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка.	—	Москва : Стандартинформ, 2008	2, 6	3	ЭБС/Интернет	—

	Общие требования и правила составления.						
2	Справочные материалы Microsoft Office/LibreOffice по работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями.	—	Электронные ресурсы	1–6	3	Интернет	—

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится в форме проверки практических работ, электронного портфолио, устного опроса, мини-тестов и защиты результатов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ОК 02; У.1, У.2, 3.1, 3.6	Обучающийся находит профессиональную информацию в официальных источниках, корректно оформляет найденные сведения, выбирает подходящие цифровые инструменты для профессиональной задачи.	Практические работы №1, №21–25; устный опрос; проверка электронного портфолио.
ОК 02; У.3, 3.2, 3.3	Создает текстовые документы в Word, соблюдает структуру и оформление учебной работы, правильно оформляет таблицы, рисунки, ссылки и список источников.	Практические работы №3–9; проверка шаблона курсовой/дипломной работы.
ОК 02; У.4, 3.4	Выполняет расчеты в Excel, применяет формулы и функции, сортировку, фильтрацию, диаграммы, сводные таблицы; делает выводы по расчетам.	Практические работы №10–17; проверка расчетного файла.
ОК 04; У.5, У.7, 3.5	Подготавливает презентацию, распределяет задачи в команде, представляет результаты расчетов и отвечает на вопросы по выполненной работе.	Практические работы №18–20; защита итогового проекта.
ОК 02, ОК 04; У.6, 3.7	Соблюдает правила информационной безопасности, корректно работает с персональными данными, электронными файлами, почтой и образовательной платформой.	Наблюдение на практических занятиях; проверка структуры файлов; зачет.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
36.02.03 Зоотехния

Якутск 2025 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
по дисциплине: Информационные технологии в профессиональной деятельности
по специальности: 36.02.03 Зоотехния

Таблица 1

Результаты обучения	Формируемые компетенции	Наименование темы	Уровень освоения темы	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У.1. Использовать информационные технологии для решения профессиональных задач зоотехника	ОК 02	Тема 1.1. Роль информационных технологий в деятельности зоотехника; Тема 3.1. Основы работы с электронными таблицами; Тема 3.2. Анализ и визуализация данных; Тема 6.1. Комплексный цифровой проект	2, 3	практические работы №1, №8–13, №25–26; проверка электронных файлов	зачет
У.2. Осуществлять поиск, отбор, анализ и интерпретацию профессиональной информации	ОК 02	Тема 1.1. Роль информационных технологий в деятельности зоотехника; Тема 5.1. Цифровые сервисы АПК; Тема 5.2. Работа с курсом на платформе edu.mcx.ru; Тема 5.3. ФГИС «Зерно» и	2, 3	практические работы №1, №16–24; контрольные вопросы; работа с edu.mcx.ru и ФГИС «Зерно»	зачет

		электронное сопровождени е зерна			
У.3. Создавать и оформлять текстовые документы, отчеты, таблицы, приложения, список источников и ссылки в соответствии с требованиями ГОСТ	ОК 02	Тема 2.1. Текстовые документы зоотехника; Тема 2.2. Курсовая и дипломная работа по ГОСТ	2, 3	практические работы №3–7; проверка Word- документов и шаблона курсовой/дипломной работы	зачет
У.4. Выполнять расчеты, сортировку, фильтрацию, анализ и визуализацию данных в электронных таблицах	ОК 02	Тема 3.1. Основы работы с электронными таблицами; Тема 3.2. Анализ и визуализация данных	2, 3	практические работы №8–13; расчетные задания; проверка Excel- файлов	зачет
У.5. Создавать презентации для защиты учебных, курсовых и дипломных работ	ОК 02, ОК 04	Тема 4.1. Профессиональная презентация; Тема 6.1. Комплексный цифровой проект	2, 3	практические работы №14–15, №25–26; защита презентации	зачет
У.6. Применять электронную почту, облачные хранилища, образовательные платформы и цифровые сервисы АПК с соблюдением	ОК 02	Тема 1.2. Электронная коммуникация и безопасность; Тема 5.1. Цифровые сервисы АПК; Тема 5.2. Работа с	2, 3	практические работы №2, №16–24; проверка электронных файлов; работа с цифровыми сервисами	зачет

правил информационн ой безопасности		курсом на платформе edu.mcх.ru; Тема 5.3. ФГИС «Зерно» и электронное сопровождени е зерна			
У.7. Работать в команде при подготовке цифрового профессиональ ного проекта и представлять результаты работы	ОК 04	Тема 6.1. Комплексный цифровой проект	3	практические работы №25–26; защита итогового проекта	зачет
3.1. Назначение информационн ых технологий в профессиональ ной деятельности зоотехника	ОК 02	Тема 1.1. Роль информационн ых технологий в деятельности зоотехника	1, 2	устный опрос, тестирование, контрольные вопросы	зачет
3.2. Основные возможности текстовых редакторов, табличных процессоров и программ подготовки презентаций	ОК 02	Тема 2.1. Текстовые документы зоотехника; Тема 3.1. Основы работы с электронными таблицами; Тема 4.1. Профессионал ьная презентация	1, 2	тестирование, практические задания, проверка файлов	зачет
3.3. Основные требования к оформлению	ОК 02	Тема 2.2. Курсовая и дипломная	2	практические работы №6–7; проверка	зачет

курсовых и дипломных работ		работа по ГОСТ		шаблона курсовой/дипломной работы	
3.4. Основные приемы обработки профессиональных данных в Excel	ОК 02	Тема 3.1. Основы работы с электронными таблицами; Тема 3.2. Анализ и визуализация данных	2, 3	практические работы №8–13; расчетные задания; проверка Excel-файлов	зачет
3.5. Принципы подготовки профессиональной презентации и визуализации результатов расчетов	ОК 02, ОК 04	Тема 4.1. Профессиональная презентация; Тема 6.1. Комплексный цифровой проект	2, 3	практические работы №14–15, №25–26; защита презентации	зачет
3.6. Назначение электронных образовательных платформ, курса edu.mcx.ru и цифровых сервисов АПК	ОК 02	Тема 5.1. Цифровые сервисы АПК; Тема 5.2. Работа с курсом на платформе edu.mcx.ru; Тема 5.3. ФГИС «Зерно» и электронное сопровождение зерна	1, 2, 3	практические работы №16–24; устный опрос; контрольные вопросы	зачет
3.7. Основы информационной безопасности, защиты персональных данных и этики работы с профессиональ	ОК 02	Тема 1.2. Электронная коммуникация и безопасность; Тема 5.1. Цифровые сервисы АПК	1, 2	тестирование, ситуационные задания, практическая работа №2	зачет

ной информацией					
--------------------	--	--	--	--	--

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Таблица 2

Компетенции	Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ОК 02	3.1. Назначение информационных технологий в профессиональной деятельности зоотехника	объясняет назначение информационных технологий; приводит примеры применения ИТ в зоотехнии; определяет виды профессиональной информации	устный опрос, тестирование, зачет
ОК 02	3.2. Основные возможности Word, Excel и PowerPoint	называет основные инструменты Word, Excel и PowerPoint; объясняет назначение офисных программ при подготовке профессиональной документации	тестирование, практические работы, проверка файлов
ОК 02	3.3. Основные требования к оформлению курсовых и дипломных работ	объясняет структуру курсовой/дипломной работы; знает требования к оформлению текста, таблиц, рисунков, ссылок, списка источников и приложений	практические работы №6–7, проверка шаблона, зачет
ОК 02	3.4. Основные приемы обработки профессиональных данных в Excel	объясняет назначение формул, функций, сортировки, фильтрации, диаграмм; знает способы анализа данных в электронных таблицах	практические работы №8–13, расчетные задания
ОК 02, ОК 04	3.5. Принципы подготовки профессиональной презентации	знает структуру презентации; объясняет требования к оформлению слайдов, визуализации данных и защите	практические работы №14–15, защита презентации

		результатов работы	
ОК 02	3.6. Назначение образовательных платформ и цифровых сервисов АПК	объясняет назначение платформы edu.mcsx.ru, цифровых сервисов АПК, ФГИС «Зерно», СДИЗ, электронного сопровождения зерна	практические работы №16–24, устный опрос, зачет
ОК 02	3.7. Основы информационной безопасности и защиты персональных данных	объясняет правила безопасной работы с файлами, электронной почтой, облачными сервисами, персональными и профессиональными данными	тестирование, ситуационные задания, практическая работа №2
ОК 02	У.1. Использовать информационные технологии для решения профессиональных задач зоотехника	выбирает подходящие цифровые инструменты; применяет офисные программы и электронные ресурсы для выполнения профессиональных заданий	практические работы, проверка электронных файлов
ОК 02	У.2. Осуществлять поиск, отбор, анализ и интерпретацию профессиональной информации	находит профессиональную информацию; использует официальные электронные ресурсы; анализирует материалы edu.mcsx.ru; оформляет результаты поиска	практические работы №1, №16–24, проверка отчета
ОК 02	У.3. Создавать и оформлять текстовые документы по ГОСТ	оформляет Word-документ; использует стили, автоматическое содержание, таблицы, ссылки, список источников; соблюдает требования ГОСТ	практические работы №3–7, проверка Word-файлов
ОК 02	У.4. Выполнять расчеты и анализ данных в Excel	вводит и форматирует данные; применяет формулы и функции; выполняет сортировку, фильтрацию; строит диаграммы; делает выводы	практические работы №8–13, проверка Excel-файлов
ОК 02, ОК 04	У.5. Создавать презентации для защиты	создает презентацию; переносит данные из Excel;	практические работы №14–15,

	учебных, курсовых и дипломных работ	оформляет слайды; представляет результаты работы	защита презентации
ОК 02	У.6. Применять электронную почту, облачные хранилища, образовательные платформы и цифровые сервисы АПК	работает с электронными ресурсами; выполняет задания на edu.mcsx.ru; оформляет результаты работы с ФГИС «Зерно»; соблюдает правила безопасности	практические работы №2, №16–24, проверка файлов
ОК 04	У.7. Работать в команде при подготовке цифрового профессионального проекта	распределяет обязанности; участвует в подготовке итогового проекта; представляет результаты работы; отвечает на вопросы	практические работы №25–26, защита итогового проекта

2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС и рабочей программой по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих компетенций ОК 02 и ОК 04.

Контроль освоения дисциплины проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль включает тестирование, устный опрос, проверку практических работ, проверку электронного портфолио, защиту презентации и итогового цифрового проекта. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Таблица 3

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Оценка
3.1. Назначение информационных технологий в профессиональной деятельности зоотехника	объясняет назначение информационных технологий в зоотехнии	Да / Нет
	приводит примеры профессиональной информации зоотехника	Да / Нет
	объясняет роль цифровых инструментов в профессиональной деятельности	Да / Нет
3.2. Основные возможности Word, Excel и	называет основные инструменты	Да /

PowerPoint	Word	Нет
	называет основные инструменты Excel	Да / Нет
	называет основные инструменты PowerPoint	Да / Нет
3.3. Требования к оформлению курсовых и дипломных работ	объясняет структуру курсовой/дипломной работы	Да / Нет
	называет требования к оформлению текста, таблиц и рисунков	Да / Нет
	объясняет порядок оформления ссылок и списка источников	Да / Нет
3.4. Основные приемы обработки данных в Excel	объясняет назначение формул и функций	Да / Нет
	объясняет назначение сортировки и фильтрации	Да / Нет
	объясняет назначение диаграмм и визуализации данных	Да / Нет
3.5. Принципы подготовки профессиональной презентации	объясняет структуру презентации	Да / Нет
	называет требования к оформлению слайдов	Да / Нет
	объясняет правила представления результатов работы	Да / Нет
3.6. Назначение образовательных платформ и цифровых сервисов АПК	объясняет назначение платформы edu.mcх.ru	Да / Нет
	называет назначение ФГИС «Зерно»	Да / Нет
	объясняет назначение СДИЗ, партии зерна, хранения и реализации зерна	Да / Нет
3.7. Основы информационной безопасности и защиты персональных данных	называет основные угрозы информационной безопасности	Да / Нет
	объясняет правила безопасной работы с файлами и электронной почтой	Да / Нет

	соблюдает правила работы с профессиональными данными	Да / Нет
У.1. Использовать информационные технологии для решения профессиональных задач зоотехника	выбирает подходящий цифровой инструмент для выполнения задания	Да / Нет
	применяет офисные программы для выполнения профессиональных заданий	Да / Нет
У.2. Осуществлять поиск, отбор, анализ и интерпретацию профессиональной информации	находит информацию в официальных источниках	Да / Нет
	анализирует материалы платформы edu.mcх.ru	Да / Нет
	оформляет результаты поиска в таблице или отчете	Да / Нет
У.3. Создавать и оформлять текстовые документы по ГОСТ	создает Word-документ с заданной структурой	Да / Нет
	применяет стили, нумерацию, содержание и таблицы	Да / Нет
	оформляет ссылки и список источников	Да / Нет
У.4. Выполнять расчеты и анализ данных в Excel	вводит и форматирует табличные данные	Да / Нет
	применяет формулы и функции	Да / Нет
	строит диаграммы и делает выводы по данным	Да / Нет
У.5. Создавать презентации для защиты учебных, курсовых и дипломных работ	создает презентацию по заданной структуре	Да / Нет
	оформляет слайды в едином стиле	Да / Нет
	представляет результаты работы	Да / Нет
У.6. Применять электронную почту, облачные хранилища, образовательные платформы и цифровые сервисы АПК	выполняет задания по темам edu.mcх.ru	Да / Нет

	оформляет результаты работы с цифровыми сервисами в Word/Excel	Да / Нет
	соблюдает правила работы с электронными ресурсами и файлами	Да / Нет
У.7. Работать в команде при подготовке цифрового профессионального проекта	участвует в распределении задач	Да / Нет
	выполняет свою часть итогового проекта	Да / Нет
	представляет результаты работы и отвечает на вопросы	Да / Нет

Критерии оценивания

Оценка компетенции производится по интегральной оценке основных показателей оценки результата. Каждый показатель оценивается по принципу «да/нет». Уровень освоения определяется суммированием количества положительных ответов в процентном соотношении от общего количества показателей.

Таблица 4

Процент результативности	Оценка компетенций обучающихся	Оценка уровня освоения дисциплины
90-100	высокий	отлично
70-89	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	не освоены	неудовлетворительно

[illegible]

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для оценивания компетенций:

- ОК 02 - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04 - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

3.1. Типовые задания для текущего контроля

Тестовый контроль

1. Какая программа чаще всего используется для оформления курсовой и дипломной работы?

а) Paint; б) Word; в) PowerPoint; г) Проводник.

Правильный ответ: б.

2. Какая программа удобнее всего подходит для расчета среднесуточного прироста и построения диаграмм?

а) Excel; б) Word; в) PowerPoint; г) Блокнот.

Правильный ответ: а.

3. Для чего в Word применяются стили заголовков?

а) для автоматического содержания и единого оформления; б) для удаления текста; в) для смены языка клавиатуры; г) для архивирования файлов.

Правильный ответ: а.

4. Что относится к правилам информационной безопасности?

а) передавать пароль одноклассникам; б) хранить файлы без названий; в) использовать надежные пароли и не раскрывать персональные данные; г) скачивать любые файлы.

Правильный ответ: в.

5. Что позволяет выполнить фильтрация в Excel?

а) скрыть строки, не соответствующие условию; б) удалить программу; в) создать титульный лист; г) включить презентацию.

Правильный ответ: а.

6. Что должно быть в профессиональной презентации для защиты работы?

а) только картинки; б) цель, основные данные, результаты и выводы; в) только титульный слайд; г) случайный набор слайдов.

Правильный ответ: б.

7. Что такое СДИЗ во ФГИС «Зерно» в рамках изучаемой темы?

а) документ/сведения, связанные с операциями с зерном; б) графический редактор; в) формат презентации; г) вид шрифта.

Правильный ответ: а.

8. Какой элемент списка источников обязателен для электронного ресурса?

а) URL-адрес; б) цвет текста; в) номер аудитории; г) размер монитора.

Правильный ответ: а.

9. Для чего используется диаграмма в Excel?

а) для визуального представления данных; б) для замены операционной системы; в) для удаления файлов; г) для проверки орфографии только в Word.

Правильный ответ: а.

10. Как правильно назвать файл практической работы?

а) Документ1.docx; б) Новый.xlsx; в) ПР10_Расчет_прироста_Иванов.xlsx; г) 123.docx.

Правильный ответ: в.

Критерии оценивания теста:

$$K = \frac{A}{P};$$

где К – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.

$$5 = 0,91-1$$

$$4 = 0,76-0,9$$

$$3 = 0,61-0,75$$

$$2 = 0,6$$

Примерные контрольные вопросы

1. Назначение информационных технологий в профессиональной деятельности зоотехника.
2. Основные возможности текстового редактора Word.
3. Требования к оформлению курсовой и дипломной работы.
4. Оформление таблиц, рисунков, ссылок и списка источников по ГОСТ.
5. Основные возможности Excel при обработке профессиональных данных.
6. Формулы, функции, сортировка и фильтрация в Excel.
7. Назначение диаграмм и сводных таблиц.
8. Основные требования к профессиональной презентации.
9. Назначение цифровых сервисов АПК.
10. Темы курса edu.msc.ru: «Как устроена программа», «Цифровизация агросектора», «Собрать зерно», «Продать или сохранить зерно».

Критерии оценивания устного ответа:

- «отлично» - ответ полный, точный, с профессиональными примерами и выводами;
- «хорошо» - ответ в целом правильный, но имеются отдельные неточности;
- «удовлетворительно» - раскрыты основные положения, но ответ неполный и требует уточняющих вопросов;
- «неудовлетворительно» - ответ не раскрывает содержание вопроса или содержит грубые ошибки.

Типовые задания для практической работы

Задание 1. Работа в Word

Создать документ «Характеристика животноводческого хозяйства». В документе должны быть титульный лист, содержание, введение, таблица с основными показателями хозяйства, рисунок или схема, список использованных источников, оформление по ГОСТ.

Задание 2. Работа в Excel

Создать таблицу «Расчет продуктивности группы животных». В таблице должны быть номер животного, живая масса на начало и конец периода, количество дней, среднесуточный прирост, итоговые показатели и диаграмма.

Задание 3. Работа в PowerPoint

Создать презентацию «Цифровая карточка хозяйства» на 5-7 слайдов: титульный слайд, цель, основные данные, диаграмма, выводы, список источников.

Задание 4. Работа с edu.mcx.ru

Изучить одну из тем курса: 0 «Как устроена программа», 1 «Цифровизация агросектора», 7 «Собрать зерно», 9 «Продать или сохранить зерно». Составить краткий отчет и таблицу действий пользователя.

Критерий	Баллы
Файл создан, назван и сохранен правильно	1
Структура задания выполнена полностью	2
Данные введены без грубых ошибок	2
Использованы требуемые инструменты Word/Excel/PowerPoint или платформы	3
Сделаны выводы по результатам работы	1
Работа сдана в срок	1
Итого	10

Шкала перевода баллов: 9-10 баллов - «отлично»; 7-8 баллов - «хорошо»; 5-6 баллов - «удовлетворительно»; менее 5 баллов - «неудовлетворительно».

Типовые задания для самостоятельной работы

Самостоятельная работа учебным планом дисциплины не предусмотрена. При необходимости преподаватель может использовать следующие задания как дополнительные:

- подготовить краткий конспект по теме «Цифровые сервисы АПК»;
- оформить список источников по теме курсовой или дипломной работы в соответствии с ГОСТ;
- подготовить мини-презентацию по теме «Информационные технологии в работе зоотехника».

Критерии оценивания дополнительных заданий: полнота раскрытия темы, достоверность источников, соответствие требованиям оформления, наличие вывода.

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 3 семестре. Зачет включает проверку теоретических вопросов и выполнение/защиту практического задания.

Примерный перечень зачетных вопросов

1. Назначение информационных технологий в профессиональной деятельности зоотехника.
2. Основные возможности текстового редактора Word.

3. Требования к оформлению курсовой и дипломной работы.
4. Оформление таблиц, рисунков, ссылок и списка источников по ГОСТ.
5. Основные возможности Excel при обработке профессиональных данных.
6. Формулы, функции, сортировка и фильтрация в Excel.
7. Назначение диаграмм и сводных таблиц.
8. Основные требования к профессиональной презентации.
9. Назначение цифровых сервисов АПК.
10. Темы курса edu.mcsx.ru: «Как устроена программа», «Цифровизация агросектора», «Собрать зерно», «Продать или сохранить зерно».

Зачетное практическое задание

Студент готовит цифровой комплект по профессиональной теме. В комплект входят:

- Word-отчет на 3-5 страниц с оформлением по требованиям ГОСТ;
- Excel-файл с расчетами, формулами и диаграммой;
- PowerPoint-презентация на 5-7 слайдов;
- краткая защита выполненной работы.

Вариант	Содержание задания
Вариант 1	Подготовить цифровой комплект по теме «Анализ продуктивности группы животных»: Word-отчет на 3-5 страниц, Excel-файл с расчетами и диаграммой, PowerPoint-презентацию на 5-7 слайдов.
Вариант 2	Подготовить цифровой комплект по теме «Кормовая ведомость и расчет потребности в кормах»: Word-отчет, Excel-таблицу с формулами, диаграмму и презентацию для защиты.

Критерии оценивания для зачета

Результат	Критерии
Зачтено	Студент выполнил основную часть практического задания, представил Word-документ, Excel-файл и PowerPoint-презентацию, соблюдал требования к оформлению, смог объяснить порядок выполнения работы и сделать выводы.
Незачтено	Студент не выполнил основную часть задания, допустил грубые ошибки в оформлении, расчетах или работе с файлами, не смог объяснить выполненную работу.

Зачет считается выполненным при условии, что обучающийся подтвердил освоение ключевых умений и знаний, предусмотренных рабочей программой дисциплины, и представил результаты практической работы в электронном виде.