

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Октёмский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Регистрационный номер 17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность – 35.02.05 Агрономия

Квалификация выпускника- Агроном

Уровень ППСЗ- базовый

Срок освоения ППСЗ - 2года 10 месяцев

Форма обучения – очная/ заочная

Общая трудоемкость -102 ч.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Октябрьский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

Регистрационный
номер 17

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

В.В. Осипова Осипова В.В.
«26» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность 35.02.05. Агрономия

Квалификация выпускника Агроном

Уровень ППСЗ базовая

Срок освоения ППСЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 102 часов

Октемцы 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05. 2014 г. N 454

- Учебным планом специальности 35.02.05 Агрономия одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 12 февраля 2016 г. Протокол № 192

Разработчик(и) РПД: и.о. зав. кафедрой к.п.н. Олесова М.М., преподаватель Дьячковская А.Н.

степень, звание, фамилия, имя, отчество

И.о.зав. кафедрой разработчика РПД _____ /Олесова М.М./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 1 от «9» сентября 2016 г.

Зав. профилирующей кафедры _____ /Осипова В.В./

Протокол заседания профилирующей кафедры № 1 от «15» сентября 2016 г.

Председатель УМС филиала _____ /Осипова В.В./

Протокол заседания УМС № 1 от « 23» сентября 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации учебной дисциплины	11
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 Агрономия.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке и переподготовке работников аграрного сектора при наличии среднего общего образования.

3 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:

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.

ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.

ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.

ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.

ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.

ПК 2.1. Повышать плодородие почв.

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.

ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.

ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.

ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.

ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.

ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.

- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.
- ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины - обеспечение обучающихся теоретическими знаниями и умениями, практическими навыками, использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

Задачи дисциплины - изучение основных понятий автоматизированной обработки информации, общий состав, функции, структуру, методы и средства сбора информации персональных компьютеров и вычислительных систем; ознакомление с базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ в области профессиональной деятельности.

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 том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- 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;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 102 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов (8 часов-заочная форма),
- самостоятельная работа обучающегося – 34 часов (94 часа -заочная форма)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i> <i>Очное/заочное</i>	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102/102	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68	8
в том числе:		
лекций	40	4
лабораторные работы	*	
практические занятия	28	4
контрольные работы	*	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34	94
в том числе:		
работа с дополнительной литературой, определение оптимальной конфигурации офисного персонального компьютера, составление таблицы характеристик и назначений основных прикладных программ;		
создание презентации, используя PowerPoint на тему «Топологии локальных сетей»;		
работа с информацией в Интернет, сбор и анализ по профессионально значимым информационным ресурсам;		
работа с законодательными актами по авторскому праву, защите информации;		
определение основных информационных угроз и методов защиты, составление сравнительной таблицы характеристик антивирусных программ, установка антивирусной программы на домашний компьютер;		
работа с конспектом и интернетом, составление таблицы о видах программных продуктов, применяемых в сфере земельно-имущественных отношений;		
<i>Итоговая аттестация в форме: Дифференцированного зачета (ДЗ)</i>		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
Основные принципы	2	3		4
Введение	Содержание учебного материала			1
1	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. История развития информационной технологий. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2		
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий		56	54	2
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Содержание учебного материала			
1	Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники.	6	1	
	Практические занятия; Состав персонального компьютера Основные устройства и характеристики устройств	4		
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, определение оптимальной конфигурации офисного персонального компьютера.	4	10	
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала			3
1	Основные принципы использования текстового редактор MS Word.	6	1	
	2 Основные принципы работы MS Excel.			
	3 Основные принципы работы MS Power Point			
	4 Основные принципы использования автоматизированных систем.			
	Практические занятия: обработка текстовой информации в текстовом редакторе; изучение и работа с горячими клавишами в текстовом редакторе; обработка табличной информации в электронных таблицах; создание диаграмм в электронных таблицах; использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций; создание анимации в PowerPoint; пользование автоматизированными системами.	6	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, составление таблицы характеристик и назначений основных прикладных программ.	4	10	

Раздел 2 Электронные коммуникации Тема 2.1 Основные компоненты компьютерных сетей	Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. Практические занятия: изучение локальной сети в компьютерном классе и составление схемы топологии, обзор кабелей.		4		
	Самостоятельная работа обучающихся: создание презентации, используя PowerPoint на тему «Топологии локальных сетей».		4	15	
	Содержание учебного материала				
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	1	Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения	6		3
	2	Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.			3
	Практические занятия: поиск профессионально значимой информации в сети Интернет; пользование информационно-поисковыми системами; организация пакетной передачи данных.		4	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с информацией в Интернет, сбор и анализ по профессионально значимым информационным ресурсам, по организации систем электронного		6	15	
Раздел 3. Защита информации			16	17	
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание учебного материала				3
	1	Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение. Способы распространения программных продуктов.	4	1	
Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Содержание учебного материала				2
	1	Методы и средства защиты. Применение антивирусных средств защиты.	4		
	Практические занятия: установка и настройка антивирусных средств защиты		4	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с конспектом, составление сравнительной таблицы характеристик антивирусных программ, установка антивирусной программы на домашний компьютер.		4	15	
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности			28	31	

<p>Тема 4.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»</p>	Содержание учебного материала				
	1	Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс»	4		2
	2	История развития справочно-правовых систем РФ.			2
	Практические занятия: - Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс» - Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»		4		
	Самостоятельная работа обучающихся: Конспектирование темы «История развития и возможности российских справочно-правовых систем»		4	15	
<p>Тема 4.2. КОМПАС-График как чертежно- графический редактор, система проектирования спецификаций и текстовый редактор, используемый в профессиональной деятельности</p>	Содержание учебного материала				
	1	Основные компоненты системы Компас, элементы интерфейса, инструменты системы. Основные типы документов. Создание и настройка чертежа: Менеджер документа. Основная надпись, примечания.	4	1	2
	2	Формирование отражающих конструкций: настройка привязок, построение внутренних перегородок, и графического калькулятора, расчет площадей помещения.			2
	3	Создании собственных библиотек: вставка библиотечного элемента, деформация геометрии, вставка фрагментов, симметричное копирование элементов плана.			2

4	Инструменты оформления чертежной документации: создание линей-выносок, пунктов технических требований, обозначение размера, штриховка, масштаб, виды. Работа со спецификациями. Работа с шаблонами таблиц.			2
	<p>Практические занятия:</p> <p>предварительная настройка системы, управление чертежом; создание чертежа «План квартиры»; создание сеток координационных осей; использование вспомогательных построений; создание фрагментов; создание дверного проема и крыльца; проставка на чертеже размеров с учетом масштаба вида; команды «Авторазмер», «Линейный размер», «Линейный цепной»; редактирование размерных надписей; создание линей-выносок, пунктов технических требований; подключение нескольких спецификаций разного типа к одному чертежу; создание и заполнение спецификаций; добавление готовых таблиц из базы шаблонов. Подготовка документа и вывод на печать.</p>	4	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: создание проекта, составление чертежа плана собственной квартиры.	8	14	
	Всего:		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	ОП.10.Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Кабинет №3.310 информационных технологий в профессиональной деятельности, Кабинет № 23 – 123,4 м²</p> <p>Оборудование:</p> <p>1.Компьютеры в комплекте (ЖК Монитор FHILIPS328B6QJEB с поворотом экрана; монитор 23,6 AOCM2470SWDA2 1920x1080 NVA LED 16:9 5ms D-sub DVI 50M:1 178/178; системный блок iRu (A320/Ryzen3200G/4Gb/ SSD 128Gb/450WATX , клавиатура , мышь) с выходом в Интернет.</p> <p>2.Проектор переносной AserX110P (3D),DLP,800*600,2700 ANSI лм,4000:1,4</p> <p>Учебная мебель:</p> <p>Стол компьютерный коричневый ,стол компьютерный маленький, стул , стол преподавательский , стул , доска,стеллаж открытый</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Windows10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office; Credo DAT Professional;Полигон</p>	678011, Республика Саха (Якутия), с. Октмцы, пер. Моисеева 16
		<p>Лаборатория 310 компьютеризации профессиональной деятельности Лаборатория № 23 – 123,4 м²</p> <p>Оборудование:</p> <p>1Компьютеры в комплекте ((ЖК Монитор FHILIPS328B6QJEB с поворотом экрана; монитор 23,6 AOCM2470SWDA2 1920x1080 NVA LED 16:9 5ms D-sub DVI 50M:1 178/178; системный блок iRu (A320/Ryzen3200G/4Gb/ SSD 128Gb/450WATX ; клавиатура , мышь) с выходом в Интернет.</p> <p>2.Проектор переносной AserX110P (3D),DLP,800*600,2700 ANSI лм,4000:1,4</p> <p>Учебная мебель:</p> <p>Стол компьютерный коричневый ,стол компьютерный маленький, стул , стол преподавательский , стул , доска,стеллаж открытый</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Windows10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office; Credo DAT Professional;Полигон</p>	678011, Республика Саха (Якутия), с. Октмцы, пер. Моисеева 16

		<p>Мультимедийный зал библиотеки №3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов Мультимедийный зал библиотеки №24 -139,5 м² Оборудование: Компьютеры с программным обеспечением и мультимедийные средства обучения: 1.МониторViewSonic, 2.Клавиатура Oklick модель:110м, 3.МышьGenius, 4. МониторLGFlatronL1918 5.Сист.блокVelton 6.Клавиатура 3Cott 7 МышьGenius 8МониторSamsung 9. Клавиатура Oklick модель:110м, 10. Мышь 4 Tech 11.ПринтерHPDiket 3845, 12.ПринтерXEROXPhaser 3117, 13.IBS «Ирбис»-64 , Учебная мебель: Стол одноместный ученический, стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг. Программное обеспечение: Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	678011, Республика Саха (Якутия), с. Октемцы, пер. Моисеева 16
--	--	--	--

3.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

№	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Информационные технологии: учебник для СПО 7-е изд., перераб. и доп.	Советов Б. Я., Цехановский В. В.	7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL : https://urait.ru/bcode/489604	1,2,3,4	1	ЭБС Юрайт	

Дополнительные источники:

№	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре

				и разделов			дре
1	Информатика и информационные технологии : учебник для СПО 4-е изд., перераб. и доп.	Гаврилов М.В., Климов В. А.	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — URL : https://urait.ru/bcode/489603	1,2,3,4	1	www.biblio-onlain.ru — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа :	

Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
Э1	Сайт библиотеки - http://agatu.ru/lib .
Э2	Электронная - библиотечная системе издательства «Лань» - http://e.lanbook.com/
Э3	Национальный цифровой ресурс Руконт - http://rucont.ru
Э4	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ» - https://biblio-online.ru/
Э5	Электронный каталог Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»
Э6	Электронно-библиотечная система Znanium.com http://znanium.com/
Э7	Научная электронная библиотека - http://Elibrary.ru
Э8	ЭОС Moodle - sdo.ysaa.ru
Э9	ЭБС «Инфра»

Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование
С 1.	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
С 2.	ru.wikipedia ;
С 3.	slovari.yandex.ru ;
С 4.	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ http://www.gramota.ru/ ;
С 5.	федеральный портал Российское образование http://www.edu.ru/ ;
С 6.	федеральный образовательный портал http://ecsocman.hse.ru/ ;

3.3 Условия реализации учебной дисциплины для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1. Образовательные технологии

С целью оказания помощи в обучении обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;
- практические (семинарские) занятия - практические задания;
- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;
- творческие самостоятельные работы;
- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.2.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle», ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта университета <http://www.ysaa.ru/> для слабовидящих.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);
- компьютерная техника в оборудованных классах;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;
- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов. При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований по результатам оценки уровня освоения дисциплин и оценки сформированности компетенций обучающихся.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
обрабатывать текстовую и табличную информацию	практические занятия
использовать деловую графику и мультимедиа	практические занятия
создавать презентации	практические занятия, внеаудиторная срс
применять антивирусные средства защиты	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки геоинформационных системах в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	практические занятия
применять методы и средства защиты информации;	практические занятия
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Тестирование, фронтальный опрос практические занятия
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	тестирование фронтальный опрос практические занятия
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	тестирование фронтальный опрос
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	контрольная работа практические занятия
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	контрольная работа фронтальный
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	фронтальный опрос

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	практические занятия
основные понятия автоматизированной обработки информации	контрольная работа фронтальный
назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;	фронтальный опрос
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	практические занятия

Перечень контроля оценки

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; - осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; - участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); - повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности. 	
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; - соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; - совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач. 	
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> -обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; -обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; -принятие решения за короткий промежуток времени. 	
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации,	-обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации;	

<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; -эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности; -нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени.</p>	
<p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- решение задач в информационно-коммуникационных технологиях; - обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональной задачи; - соответствие требованиям использования информационно-коммуникационных технологий; - эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач; - оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; -готовность к работе в коллективе и команде; -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; -готовность к работе в коллективе и команде; -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>-обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - рациональное распределение времени на все этапы сомообразования, повышения квалификации; - участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.).</p>	
<p>ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в</p>	<p>- решение задач в разных технологиях; - обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи;</p>	

профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие требованиям использования технологий; - эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; - оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
--------------------------------	--	--

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора сельскохозяйственных культур в различных почвенно-климатических условиях; - грамотное составление агротехнической части технологической карты возделывания сельскохозяйственных культур; - обоснованность норм, сроков, способов посева семян, уборки урожая; - определение основных агрометеорологических показателей вегетационного периода; - грамотное составление годового плана защитных мероприятий. 	
ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.	<ul style="list-style-type: none"> - определение посевных качеств семенного и посадочного материала в соответствии с ГОСТ; - произвести расчет норм высева и посадки с/х культур; - соответствие определения норм высева и посадки целям выращивания с/х культур; - правильный подбор способов защиты семенного и посадочного материала от вредных организмов; - знание зависимости роста и развития растений от качества посевного и посадочного материала. 	
ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотная оценка состояния производственных посевов и посадок с/х культур; - обоснованность выбора способов ухода за посевами и посадками сельскохозяйственных культур; - грамотное выявление распространения вредителей, болезней, сорняков; - определение вредителей и болезни сельскохозяйственных культур по морфологическим признакам, характеру повреждений и поражений растений; - аргументированность применения методов и способов защиты растений. 	
ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - готовность прогнозирования качества продукции растениеводства по элементам погоды; - соответствие определения качества продукции растениеводства лабораторному анализу; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - определение качества продукции растениеводства по внешнему виду; - аргументированность влияния сроков, способов уборки и послеуборочной доработки на качество продукции растениеводства; - готовность определять качество продукции растениеводства в соответствии с ГОСТ. 	
ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора сроков уборки урожая; - обоснованность выбора способов уборки урожая; - готовность к регулировке рабочих органов уборочных машин; - аргументированность зависимости качества урожая от погодных условий; - аргументированность зависимости качества урожая от послеуборочной обработки. 	
ПК 2.1. Повышать плодородие почв.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотная корректировка доз удобрений в соответствии с учетом плодородия почв; - обоснованность проектирования системы обработки почвы в различных севооборотах; - грамотность разработки мероприятий по воспроизводству плодородия почв; - осведомленность о факторах и приемах регулирования плодородия почв; - соблюдение экологической направленности мероприятий по воспроизводству плодородия почвы. 	
ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора агротехнического мероприятия для защиты почв от эрозии и дефляции; - грамотное составление плана мероприятий по защите почв от эрозии и дефляции; - грамотная характеристика землепользования; - чтение почвенных карт и проведение начальной бонитировки почв; - чтение схем севооборотов, характерных для данной зоны, переходных и ротационных таблиц. 	
ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность применения средств мелиорации; - осведомленность воздействия мелиоративных систем на почву и окружающую среду; - контролирование правильной подготовки мелиоративных систем к работе; - грамотное использование методов контроля качества выполняемых операций. - осведомленность о факторах и приемах регулирования плодородия почв. 	
ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное определение способов и методов хранения; - анализ условий хранения продукции растениеводства; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - грамотный расчет потери при хранении продукции растениеводства; - определение качества зерна и плодоовощной продукции в целях их закладки на хранение; - осведомленность о влиянии послеуборочной доработки, сроков закладки на качество хранения продукции растениеводства. 	
ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.	<ul style="list-style-type: none"> - осведомленность о требованиях к хранению разных видов продукции растениеводства; - способность правильно подготавливать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства к работе; - соблюдение требований к режимам и срокам хранения продукции растениеводства; - умение характеризовать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства; - готовность выявлять неисправность объектов и оборудования для хранения продукции растениеводства. 	
ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора технологии хранения продукции растениеводства; - готовность определять соответствие условий хранения требованиям к режиму и срокам хранения продукции растениеводства; - готовность выявлять причину порчи продукции растениеводства; - готовность устранять причину порчи продукции растениеводства. 	
ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.	<ul style="list-style-type: none"> - способность правильно организовать подготовку продукции растениеводства к реализации; - способность правильно организовать подготовку продукции растениеводства к ее транспортировке; - грамотный расчет потери при транспортировке продукции растениеводства; - анализ потерь при реализации продукции растениеводства; - анализ условий транспортировки продукции растениеводства. 	
ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - готовность применения на практике основ стандартизации и подтверждения качества продукции растениеводства; - определение качества зерна, плодоовощной продукции, кормовых культур в целях их реализации; - грамотный расчет потерь реализации продукции растениеводства; - способность правильно подготовить продукцию растениеводства к реализации; - обоснованность своевременной реализации продукции растениеводства. 	

<p>ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность прогнозирования объема и качества продукции растениеводства по элементам погоды; - способность грамотно составлять агротехническую часть технологической карты возделывания полевых культур; - грамотный расчет по принятой методике основных производственных показателей в области растениеводства; - способность определять объем и качество урожая в зависимости от семенного материала; - способность определять биологический урожай и анализировать его структуру. 	
<p>ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно планировать работу исполнителей на всех этапах производства, реализации продукции растениеводства; - применение основ организации производства и переработки продукции растениеводства на всех этапах производства, переработки, реализации продукции растениеводства; - подбор мероприятий по мотивации и стимулированию персонала; - применение методов планирования, контроля и оценки работ исполнителей готовность определять структуру организации и руководимого подразделения; - осведомленность о функциональных обязанностях работников и руководителей. 	
<p>ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно инструктировать исполнителей на всех этапах производства, реализации продукции растениеводства; - осведомленность о функциональных обязанностях работников и руководителей; - контроль исполнителей на всех этапах производства, реализации продукции растениеводства; - осуществление мероприятий по мотивации и стимулированию персонала; - определение структуры организации и руководимого подразделения. 	
<p>ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контроль исполнителей на всех этапах производства, реализации продукции растениеводства; - осведомленность о функциональных обязанностях работников и руководителей; - применение методов оценивания качества выполняемых работ; - грамотная оценка результатов выполнения работ исполнителями; - применение основ организации 	

	производства и переработки продукции растениеводства на всех этапах производства, переработки, реализации продукции растениеводства.	
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - осведомленность о правилах первичного документооборота, учета и отчетности; - грамотное ведение первичной документации, учета и отчетности; - осведомленность о сроках предоставления отчетных документов в органы статистики, управления сельского хозяйства и т.д.; - контроль за грамотным ведением первичной документации, учета и отчетности; - осведомленность об ответственности за грамотное ведение первичной документации, учета и отчетности, достоверности отчетных данных. 	

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл, в зависимости от уровня выполнения.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Компетенции оцениваются однозначно «да» или «нет» в зависимости от суммы оценок ОПОР в каждой компетенции. Оценка по каждой ОПОР выставляется как: «да» - 1, «нет» -0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» (оценок – 1) по ОПОР по всем компетенциям в процентном соотношении от возможной максимальной общей суммы количества оценок ОПОР.

В оценочной ведомости выставляется оценка («да» или «нет») и количество - 1 по каждой компетенции.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	продвинутый	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «30» августа 2021г.

Ведущий преподаватель _____

Александр Д.Т.

Заведующий кафедрой _____

Иванов И.И.

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20__/20__ учебный год.

Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__г.

Ведущий преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20__/20__ учебный год.

Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__г. ,

Ведущий преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20__/20__ учебный год.

Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__г.

Ведущий преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20 17/2018 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от «21» сентября 2017г.

Ведущий преподаватель Александр / Дьячкова /

Заведующий кафедрой Александр / Омарова М.М. /

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20 18/2019 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от «18» сентября 2018г.

Ведущий преподаватель Александр / Дьячкова /

Заведующий кафедрой Александр / Омарова М.М. /

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20 19/2020 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от «18» сентября 2019г.

Ведущий преподаватель Александр / Алексеев Д.П. /

Заведующий кафедрой Александр / Омарова М.М. /

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 20 20/2021 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «02» сентября 2020г.

Ведущий преподаватель Александр / Алексеев Д.П. /

Заведующий кафедрой Александр / Омарова М.М. /