

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Алексеевское профессиональное училище»


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
Иванова К.Ф.
«07» август 2019 г.

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

программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности **35.02.05 "Агрономия"**

п. Авангард, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности **35.02.05 "Агрономия"**

Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Примерной программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности для профессиональных образовательных организаций.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Паспорт программы учебной дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС (специальностям) профессии (профессиям) :

35.02.05 "Агрономия"

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

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Устройство персонального компьютера, его функции, возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля для работ в сельской усадьбе; прикладные программы для ведения учета.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

5.2. Агроном должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Реализация агротехнологий различной интенсивности.

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.

5.2.2. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.

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.

5.2.3. Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства.

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.

5.2.4. Управление работами по производству продукции 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
самостоятельной работы обучающегося 41 час.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

ОП.06. «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	123
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
Лекций, уроков	36
Лабораторные и практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	41
Выполнение рефератов	
Создание презентаций	
Составление конспектов	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке		29	
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	7	
	<p>Понятие информационных и коммуникационных технологий Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации. Назначение, состав, основные характеристики компьютера.</p>	1	
	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	1	
	<p>Обработка экономической информации текстовыми процессорами Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации</p>	2	
	<p>Электронные таблицы Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц</p>	2	
	<p>Справочно-правовые системы Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера.</p>	1	2
	Практические занятия	10	

	<p>Практическое занятие № 1 Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.</p> <p>Практическое занятие № 2 Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.</p> <p>Практическое занятие № 3 Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.</p> <p>Практическое занятие №4 Проектирование и заполнение табличного документа.</p> <p>Практическое занятие № 5 Обработка экономической информации текстовыми процессами.</p>	2	
		2	
		2	
		2	
		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития средств вычислительной техники 2. Сферы применения компьютерной техники в различных областях человеческой деятельности 3. Текстовый процессор MS Word (запуск, рабочее окно, меню, создание файла, открытие ранее сохраненного файла и др.). 4. Работа с формулами в MS Word (запуск редактора формул, вставка формулы в текст) 5. Работа с готовыми рисунками в MS Word. 6. Автофигуры в MS Word (вставка, редактирование и др.). 7. Microsoft Office Excel. Формулы. Графики, диаграммы. 8. Microsoft Office Excel. Базы данных, фильтры. 9. Microsoft Office Excel. Работа с листами книги. Создание ведомости. Обработка данных. 10. Microsoft Office Excel. Форматы ячеек, функции, работа с блоками. Ввод текста, создание таблиц в MS Excel с текстовыми данными. 		
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	4	
	<p style="text-align: center;">Компьютерные сети</p> <p>Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействие. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой</p>		
		2	

	Автоматизированные системы делопроизводства Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Электронный	2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №6. Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Ознакомление со списком Интернет-сайтов по специальности и их просмотр.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике: 1. Работа электронной почты. 2. Структура, основные информационные ресурсы и технологии поиска информации в сети Internet. 3. Назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней. 4. Основные принципы технологии поиска информации в сети Internet. Возможности Интернета. 5. Назначение и роль Интернета в развитии общества. Использование панели инструментов браузера.		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4	
Методы и средства защиты экономической информации	Информационная безопасность Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	1	
	Правовое регулирование в области информационной безопасности Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	2	
	Антивирусные средства защиты информации	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №7. Применение средств антивирусной защиты информации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов и рефератов по тематике: антивирусные программы. компьютерные вирусы. Разновидности вирусов. еры защиты информации от компьютерных вирусов.	2	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		53	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала	1	
	Бухгалтерские информационные системы Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения	1	
Тема 2.2 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	20	
	Последовательность запуска системы. Основные термины и понятия системы компьютерного учета.	2	
	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет.	2	
	Общие принципы ведения учета Стандартные отчеты	2	
	Учет операций с денежными средствами	2	
	Учет торговых операций	2	
	Учет производства	2	
	Учет основных средств и нематериальных активов	2	
	Зарплата и кадровый учет	2	
	Завершение периода. Регламентированная отчетность	2	
	Сохранение и восстановление информационной базы.	2	
	Практические занятия	32	
	Практическое занятие №8. Создание информационной базы. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.	2	
	Практическое занятие №9. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.	2	
Практическое занятие №10. Ввод кадровой информации о сотрудниках. Формирование приказов.	2		

Практическое занятие №11. Учет банковских операций. Формирование платежного поручения.	2	
Практическое занятие №12. Учет операций по расчетному счету и кассе.	2	
Практическое занятие №13. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
Практическое занятие №14. Учет материалов и производства.	2	
Практическое занятие №15. Учет готовой продукции.	2	
Практическое занятие №16. Учет оплаты труда.	2	
Практическое занятие №17. Завершающие операции учетного периода.	2	
Практическое занятие №18. Учет приобретения и реализации товаров.	2	
Практическое занятие №19. Учет основных средств.	2	
Практическое занятие №20. Формирование внутренних отчетов.	2	
Практическое занятие №21. Формирование внешних отчетов	2	
Практическое занятие №22. Технологический анализ бухгалтерского учета.	2	
Практическое занятие №23. Сохранение информационной базы	2	
Самостоятельная работа обучающихся	24	
Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике: АРМ руководителя - должностного лица, определяющего тактику и стратегию функционирования фирмы. АРМ пользователя - работника, непосредственно выполняющего процедуры создания, редактирования и обработки документов.		
Итого		123

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия лаборатории информационных технологий в производственной деятельности

Оборудование учебного кабинета: компьютеры

Технические средства обучения: компьютеры, калькуляторы

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: «Теория бухгалтерского учета» под редакцией Е.А.Мезиковского, Москва 2001 г, ЮРИСТ

Основные источники:

1. Е. В. Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2014 г.
2. А.Г. Гейн, А.И. Сенакосов Н.А. Юнерман, Информатика, учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. 2013 г.
3. С.В. Киселев Оператор ЭВМ, учебник для НПО, издательство «Академия» 2013 г.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2014 г.

Интернет-ресурсы

5. <http://www.videouroki.net/> - видеоуроки по информатике.
6. <http://www.metod-kopilka.ru/> - методическая копилка по информатике, сайт для преподавателей информатике и ИКТ.
7. <http://www.uroki.net/> - сайт для преподавателей, разработки и методические рекомендации уроков.
8. <http://www.5byte.ru/> - знание информатики на 5.
9. <http://www.rusedu.info/> - Информационно-образовательный портал для учителя информатики.
10. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
11. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
12. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Устройство персонального компьютера, его функции; Возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля работ в сельской усадьбе; Прикладные программы для ведения учета; Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование, Контрольный опрос Тестирование Устный опрос Тестирование Устный опрос Тестирование

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины общепрофессионального цикла
ОП. 10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по специальности 35.02.05 Агрономия

Составитель рабочей программы: Марин Б.И.

Рабочая программа учебной дисциплины:

ОП. 10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
для специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ разработана с учетом требований
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности
35.02.05 Агрономия

В рабочей программе представлены: содержание обучения,
последовательность изучения материала, распределение часов по разделам и
темам, практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
студентов, формы и методы текущего контроля и оценки учебных
достижений, промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные
пособия. Все разделы рабочей программы ориентированы на достижение
знаний и умений, которыми должен овладеть обучающийся и в полной мере
отвечают требованиям стандарта. Каждый раздел программы раскрывает
рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой
закономерностями обучения студентов.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с общими и
профессиональными компетенциями (ОК, ПК). Для закрепления и
систематизации освоенных знаний и способов действий предусматриваются
практические занятия, устный опрос, тестовый контроль, выполнение
индивидуальных заданий, создание презентаций, написание докладов,
сообщений.

В программе отражена максимальная учебная нагрузка 123ч, включающая
в себя аудиторную учебную нагрузку 82ч и самостоятельную 41ч
внеаудиторную в соответствии с требованиями учебного плана по
специальности **35.02.05 Агрономия**

Для проверки знаний студентов проводится текущий контроль и
промежуточный в виде диф. зачета. Разработанные формы и методы
позволяют в полной мере осуществлять контроль и оценку результатов
обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной
литературы включает источники за последние 5 лет.

Программа дисциплины «Информационные Технологии в профессиональной деятельности» выполнена на хорошем методическом уровне и может быть рекомендована для образовательных учреждений среднего профессионального образования, реализующих получение среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Рабочая программа учебной дисциплины также может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Рецензент:



И. М. Тимеев

(подпись и расшифровка)

« 31 » августа 2019 г.

М.П.