

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 22.09.2025 21:33:22
Уникальный программный ключ:
cba47a240911a0e114be5354c4938c4804716c



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. зам. директора по учебной работе
Т.Н. Пимкина
«30» *сентября* 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности /
Адаптивные технологии информационные и коммуникативные технологии**

Специальность 35.02.20 Технология производства, первичной
переработки и хранения сельскохозяйственной продукции

Вид подготовки: базовая, на базе основного общего образования

Форма обучения - Очная

Калуга 2025 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 16.08.2024 № 581 по специальности среднего профессионального образования 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции.

Согласовано:

Руководитель технологического колледжа



О.А. Окунева

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	182
1. Общая характеристика	183
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	183
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	183
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	187
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	187
2.2. Содержание дисциплины.....	188
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	191
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	191
3.2. Учебно-методическое обеспечение	191
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	192

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникативные технологии» – использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального; применение компьютерных и телекоммуникационных средства в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникативные технологии» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах	-

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные	-

	и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	этапы разработки и реализации проекта	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста	
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение;	сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	

<p>традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов</p>	

	деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности	
--	--	---------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	48
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	64	48

2.2. Содержание дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий. Информационные ресурсы	1	ОК 01-09
Раздел 1. Техническое обеспечение информационных технологий		4	
Тема 1.1 Технические средства АРМ специалиста	Содержание	1	ОК 01-09
	АРМ специалиста: основные технические средства хранения и обработки информации. Устройства ввода-вывода информации. Устройства обмена информацией. Устройства мультимедиа	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1-2 Компьютерное рабочее место: безопасность, гигиена	2	
Раздел 2. Программное обеспечение информационных технологий			
Тема 2.1 Базовое системное программное обеспечение	Содержание	1	ОК 01-09
	Современные операционные системы: основные возможности, краткая характеристика современных операционных систем	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия № 3-4 Файловая технология организации данных. Базовые операции с файлами. Стандартные программы ОС MSWindows	2	
Тема 2.2 Сервисное программное обеспечение	Содержание	2	2
	Сервисное программное обеспечение: назначение и состав. Программы диагностики работоспособности компьютера. Программы обслуживания дисков. Архивирование данных. Антивирусные программы. Основные виды компьютерных вирусов	2	ОК 01-09
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия №5-6 Сервис персонального компьютера Практическое занятие №7-8. Защита информации, антивирусная защита.	4	
	Самостоятельная работа: Подготовка реферата по теме: Защита информации, антивирусная защита		
Тема 2.3 Интегрированные пакеты прикладных	Содержание	2	2
	Прикладное программное обеспечение общего назначения. Офисные ППП. Программные средства мультимедиа.. Системы ОРС. Настольные издательские системы. Функциональные возможности интегрированного пакета MSOffice	2	ОК 01-09

программ общего назначения	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия №9-10 Работа с интегрированным пакетом MSOffice.	2	
Тема 2.4 Профессионально-ориентированное прикладное программное обеспечение	Содержание	1	2
	Программные продукты, используемые в профессиональной деятельности: характеристика и возможности применения в профессиональной деятельности. Компьютер для «агро» и «зоо»	1	ОК 01-09
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия № 11-12 Работа с пакетом прикладных программ для предметных областей производства с/х продукции Практические занятия № 13-14 Работа с пакетом программ для статистической обработки информации	4	
Раздел 3. Информационные системы в профессиональной деятельности			
Тема 3.1 Информационные системы управления	Содержание	2	2
	Понятие автоматизированной системы. Обобщенная схема информационной системы. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. Понятие процесса моделирования. Аспектное моделирование процессов управления Проведение исследования на основе компьютерной модели по профилю специальности	2	ОК 01-09
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия № 15-16 Создание информационной модели по профилю специальности	2	
Тема 3.2 Справочно-правовые информационные системы	Содержание	2	2
	Обзор компьютерных справочно-правовых систем. Основы организации поиска документов в СПС. Информационные процессы в профессиональной деятельности, подлежащие компьютеризации. Понятие корпоративной информационной системы. Сохранение результатов поиска документов. Создание собственного рабочего пространства	2	ОК 01-09
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия № 17-18 Приемы работы с СПС. Практические занятия № 19-20 Решение профессиональных задач из предметной области технолога	4	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии			
Тема 4.1 Современные средства и технологии обмена информацией	Содержание	2	2
	Современные средства связи. Информационные технологии в локальных и отраслевых сетях. Корпоративные сети. Глобальная сеть Интернет. Современная структура сети. Основные сервисы. Основы работы в сети Интернет. Использование глобальной сети для ведения бизнеса	2	ОК 01-09
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия № 21-22 Работа с браузером. Просмотр Web-страниц. Практические занятия № 23- 24 Сохранение загруженных Web-страниц. Поиск Информации в сети Интернет.	4	
	Самостоятельная работа: Подготовка реферата "Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет"		

(дифференцированный зачет)		6	
	Всего:	64 <i>Самостоятельные 2 часа Лекции 14 часов Практические 48 часов</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатика

Технические средства обучения:

Оборудование кабинета по информационным технологиям:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся);
- сетевое периферийное оборудование;
- периферийное оборудование для ввода и вывода информации;
- мультимедийное оборудование.

Программные средства обучения:

- Операционная система;
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Звуковой редактор;
- Простая система управления базами данных;
- Проблемно - ориентированное прикладное программное обеспечение;
- Прикладное программное обеспечение для работы в глобальной сети.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Основные источники (ОИ):

1. *Астафьева Н. Е., Гаврилова С. А., Цветкова М. С.* Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2014
2. *Малясова С. В., Демьяненко С. В.* Информатика и ИКТ: Пособие для подготовки к ЕГЭ : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2013.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2014
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2014
5. *Цветкова М. С., Великович Л. С.* Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014
6. *Цветкова М. С., Хлобыстова И.Ю.* Информатика и ИКТ: практикум для профессий специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
7. *Цветкова М. С.* Информатика и ИКТ: электронный учеб.-метод. комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.

Интернет-ресурсы (И-Р)

<https://www.uraif.ru/bcode/469424>

<https://www.uraif.ru/bcode/470353>

<https://www.uraif.ru/bcode/474747>

И-Р 1 <http://agrarnyisector.ru>

И-Р 2 <http://www.agrosoft.ks.ua>

И-Р 3 www.consultant.ru

- И-Р 4 www.garant.ru
 И-Р 5 www.powerlexis.ru
 И-Р 6 <http://www.infojournal.ru/infojournal.htm>
 И-Р 7 <http://www.klyaksa.net/>
 И-Р 8 <http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=19>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем 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
уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах;	<i>результаты проверки практических работ, устная проверка, письменная проверка, результаты выполнения учебного творческого проекта</i>
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	<i>оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов выполнения учебного творческого проекта</i>
применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	<i>оценка результатов выполнения практических работ; результаты выполнения ситуационных задач</i>
знать: основные понятия автоматизированной обработки информации;	<i>устная проверка, письменная проверка, тестирование</i>
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (АРМ);	<i>Оценка результатов выполнения практических работ, тестирование</i>
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	<i>оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов выполнения учебного творческого проекта</i>
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	<i>Тестирование, письменная проверка</i>
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	<i>оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов выполнения учебного творческого проекта, тестирование</i>
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	<i>оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов выполнения учебного творческого проекта</i>