

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия ветеринарии и кинологии</b>		
Учебный план	36.02.01_2022_B22.plx Ветеринария Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	<b>ветеринарный фельдшер</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	84	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 4	
аудиторные занятия	66		
самостоятельная работа	17		
часов на контроль	1		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	17			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Практические	38	38	38	38
Итого ауд.	66	66	66	66
Контактная работа	66	66	66	66
Сам. работа	17	17	17	17
Часы на контроль	1	1	1	1
Итого	84	84	84	84

Программу составил(и):

Преод., Дьяконова Наталья Юрьевна



Рабочая программа дисциплины

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 ВЕТЕРИНАРИЯ (ветеринарный фельдшер) (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 23.11.2020 г. № 657)

составлена на основании учебного плана:

Ветеринария

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2022 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от 12.05.2022 протокол № 10

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры  
**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> Задачи изучения дисциплины: - ознакомить студентов с информационными технологиями; - дать студенту знания, необходимые для использования средств автоматизации в профессиональной деятельности; - понимать и оценивать многоплановую роль информационных технологий в их будущей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ЕН
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Информатика и ИКТ
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Программное обеспечение в ветеринарной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОК 1.:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</b>	
<b>Знать:</b>	
- область профессиональной деятельности - объекты профессиональной деятельности	
<b>Уметь:</b>	
решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
<b>Владеть:</b>	
знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор	
<b>ОК 2.:Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>	
<b>Знать:</b>	
- поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации	
<b>Уметь:</b>	
-осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	
<b>Владеть:</b>	
быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	
<b>ОК 3.:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</b>	
<b>Знать:</b>	
- задачи профессионального и личного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации	
<b>Уметь:</b>	
- определять задачи профессионального и личного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации	
<b>Владеть:</b>	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства	

<b>ОК 4.:Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>
<b>Знать:</b>
- основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
<b>Уметь:</b>
- работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями
<b>Владеть:</b>
организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
<b>ОК 5.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>
<b>Знать:</b>
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>Уметь:</b>
- 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 деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
<b>Владеть:</b>
устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 9.:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</b>
<b>Знать:</b>
- информационные технологии профессиональной области
<b>Уметь:</b>
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>
знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности
<b>ОК 11:Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>
<b>Знать:</b>
- основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела.
<b>Уметь:</b>
- находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности.
<b>Владеть:</b>
- приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.
<b>ПК 2.1.:Предупреждение заболеваний животных, проведение санитарно-просветительской деятельности.</b>
<b>Знать:</b>
- знать методы мероприятий для предупреждения заболеваний животных и проведения санитарно-просветительской деятельности
<b>Уметь:</b>
- использовать информационные технологии для проведения санитарно-просветительской деятельности
<b>Владеть:</b>
знаниями о современных информационных технологий для предупреждения заболеваний животных и проведения санитарно-просветительской деятельности
<b>ЛР 21:Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения</b>

<b>Знать:</b>
область и объекты профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
готов применять навыки при решении типовых задач профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики, информационных технологии</b>						
1.1	Понятие информации и информатики /Лек/	4	2	ОК 2. ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	Информационные технологии /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.3	Информационные системы /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.4	Технические средства автоматизированных систем /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.5	Программное обеспечение профессиональной деятельности. Операционные системы и оболочки /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 3. ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.6	Социальная информатика /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 5. ОК 11 ПК 2.1.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Прикладные программные средства</b>						
2.1	Технология работы с текстовыми документами /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Ввод и редактирование текста. Форматирование . /Пр/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Технология обработки текстовой информации (создание комплексного документа) /Пр/	4	4	ОК 5. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.4	Работа в текстовом процессоре MS Word /Ср/	4	2	ОК 2. ОК 5. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.5	Технология обработки числовых данных /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.6	Табличный процессор MS Excel интерфейс. Основы вычисления и обработка информации. Построение диаграмм. Функции /Пр/	4	6	ОК 5. ОК 9.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.7	Работа в Excel /Ср/	4	2	ОК 5. ОК 9.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.8	Технология подготовки презентаций /Пр/	4	6	ОК 5. ОК 9. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.9	Создать презентацию по теме: Понятие ППП, назначение и возможности, использования /Ср/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.10	Базы данных. Система управления базами данных. /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
2.11	Технология работы с базами данных /Пр/	4	4	ОК 5. ОК 9.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	

2.12	Компьютерная графика. Графические редакторы /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.13	Технология обработки графической информации /Пр/	4	4	ОК 5. ОК 9.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.14	Темы сообщений Классификация и кодирование информации. Понятие и область применения вычислительных систем Организация памяти ПК: оперативные и постоянные запоминающие устройства, кэш-память, внешние запоминающие устройства (винчестер, флоппи-диски, CD и др.), их основные характеристики. Применение функции «Поиск решения». Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. /Ср/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</b>						
3.1	Основные компоненты компьютерных сетей /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	«Работа с сетевыми технологиями» /Пр/	4	6	ОК 3. ОК 5. ОК 9. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.3	Информационно-правовые системы. Основы работы с ИПС. Работа с профессиональными пакетами программ /Пр/	4	6	ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ЛР 21	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	(урок – Использование ППП в сельском хозяйстве)
3.4	Темы сообщений Интернет. Информационно-поисковые системы. Профессионально значимые информационные ресурсы. Проблемно-ориентированные программы по отраслевым технологиям. Системы автоматизации документооборота. /Ср/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 5. ОК 11	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. Защита информации</b>						
4.1	Правовые аспекты использования информационных технологий /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.2	Компьютерные вирусы. /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.3	Темы сообщений Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Защита информации от несанкционированного доступа. Компьютерные вирусы. Угрозы безопасности информационных систем. /Ср/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 5. ОК 11	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 5. Итоговое занятие</b>						
5.1	Подготовка к зачету /Ср/	4	3	ОК 5.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
5.2	Итоговое занятие /Лек/	4	2	ОК 5.	Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 6. Контроль</b>						

6.1	Зачет /ЗачётСОц/	4	1		Л1.2 Л1.1Л2.1	0	
-----	------------------	---	---	--	---------------	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Информационные технологии

1. Дайте определение информационной технологии. Перечислите виды ИТ
2. Дайте определение информационной технологии. Укажите задачи ИТ на уровне исполнительской деятельности
3. Дайте определение информационной технологии. Перечислите этапы, которые включает в себя информационная технология обработки данных
4. Дайте определение информационной технологии. Поясните, каким образом могут быть реализованы ИТ в организации (фирме)
5. Дайте определение информационной технологии. Перечислите основные принципы ИТ
6. Дайте определение информационной системы. Укажите назначение информационных систем
7. Дайте определение информационной системы. Перечислите классификации информационных систем.

#### Текстовый процессор MS Word

1. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы ко-пирования текстового фрагмента
2. Перечислите операции редактирования текстовых документов. Опишите способы пе-ремещения текстового фрагмента
3. Дайте определение понятию «форматирование документа». Укажите типы форматиро-вания текстового документа.
4. Перечислите параметры форматирования символов
5. Перечислите параметры форматирования абзацев
6. Перечислите параметры форматирования страниц
7. Перечислите типы списков. Укажите параметры форматирования списков.
8. Перечислите способы создания таблиц в MS Word.
9. Опишите способы редактирования структуры таблицы в MS Word: вставка строки, столбца, объединение ячеек, разбиение ячейки
10. Опишите способы форматирования таблиц в MS Word.
11. Опишите алгоритм выполнения вычислений в таблицах MS Word

#### Табличный процессор MS Excel

1. Перечислите основные возможности MS Excel.
2. Перечислите возможности ввода и редактирования данных в электронной таблице.
3. Опишите способы редактирования структуры таблицы: вставка строки, столбца, объ-единение ячеек
4. Опишите способы форматирования данных: форматы чисел, параметры форматирова-ния текста, расположение текста в ячейке в несколько строк.
5. Опишите способы форматирования таблицы.
6. Дайте определение понятию «формула» в MS Excel. Опишите алгоритм создания фор-мулы.
7. Дайте определение понятию «функция» в MS Excel. Опишите алгоритм работы мастера функций
8. Дайте определение понятию «сортировка данных». Опишите способы выполнения сор-тировки информации в MS Excel. 9. Дайте определение понятию «фильтрация данных». Опи-шите способы выполнения фильтрации данных в таблице MS Excel.
10. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы построения диаграммы.
11. Дайте определение понятию «диаграмма». Опишите способы изменения параметров построенной диаграммы.

#### СУБД MS Access

1. Дайте определение понятию «база данных». Перечислите типы БД.
2. Дайте определение понятиям «поле базы данных» и «запись базы данных». Перечис-лите операции с полями и записями БД.
3. Опишите алгоритм создания новой БД в MS Access.
4. Перечислите и охарактеризуйте объекты базы данных MS Access.
5. Опишите алгоритм создания таблицы в режиме конструктора таблиц
6. Перечислите и охарактеризуйте типы данных в MS Access
7. Дайте определение понятию «сортировка данных». Опишите способы выполнения сор-тировки информации в MS Access.
8. Дайте определение понятию «фильтрация данных». Опишите способы выполнения фильтрации данных в таблице MS Access.
9. Опишите алгоритм создания запроса на выборку в MS Access

#### Поисковые системы

1. Компьютерные сети. Классификация компьютерных сетей.
2. Возможности сети Интернет.

#### Профессиональные пакеты программ.

1. Понятие ППП, назначение и возможности, использования профессиональных пакетов программ в профессиональной



деятельности. 2. Автоматизированное рабочее место. 3. Топ 10 ветеринарных программ.
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шандриков А.С.	Информационные технологии: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94301.html">http://www.iprbookshop.ru/94301.html</a>
Л1.2	Лебедева Т.Н., Носова Л.С., Волков П.В.	Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие	Саратов: Профобразование, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86070.html">http://www.iprbookshop.ru/86070.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Петлина Е. М., Горбачев А. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/104886.html">https://www.iprbookshop.ru/104886.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Firefox
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	Moodle
6.3.1.7	MS Access

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	КонсультантПлюс
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кластер	
	презентация	
	лекция-визуализация	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

201 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор
209 В1	Компьютерный класс. Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

#### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания оформляются отдельным документом

Целью методических указаний является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой студент становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.