

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ


**«Владивостокский морской рыбопромышленный колледж»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(«ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника
колледжа по УВР

 Г.Л. Рубанова
«01» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


для специальности

35.02.09

Ихтиология и рыбоводство

Владивосток

2021

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
естественнонаучных и
математических дисциплин
Председатель:
 Сухомлинова А.А.
(подпись)
Протокол №1 от 01.09.2021 г.

Составлена в соответствии с
Федеральным Государственным
образовательным стандартом по
специальности 35.02.09
Ихтиология и рыбоводство,
утвержденным Минобрнауки,
приказ № 458 от 07 мая 2014 г.

Автор:
преподаватель «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
Фомина Ж.В.


_____ *подпись*

Рецензент:
преподаватель «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
Эм А.С.


_____ *подпись*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл специальности СПО.

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

В результате изучения обязательной части цикла 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 т. ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции (ОК1-9), включающие в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать свою 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 в 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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.4):

ПК 1.1. Проводить гидрологические исследования на рыбохозяйственных водоемах.

ПК 1.2. Оценивать состояние ихтиофауны.

ПК 1.3. Систематизировать и обрабатывать ихтиологический материал.

ПК 1.4. Отбирать и обрабатывать гидробиологические и гидрохимические пробы.

ПК 2.1. Формировать, содержать и эксплуатировать ремонтно-маточное стадо.

ПК 2.2. Выращивать посадочный материал.

ПК 2.3. Выращивать товарную продукцию.

ПК 2.4. Разводить живые корма.

ПК 2.5. Организовать перевозку гидробионтов.

ПК 2.6. Эксплуатировать гидротехнические сооружения и технические средства рыбоводства и рыболовства.

ПК 2.7. Проводить диагностику, терапию и профилактику заболеваний гидробионтов.

ПК 3.1. Организовывать и выполнять работы по поддержанию численности и рациональному использованию ресурсов гидробионтов во внутренних водоемах.

ПК 3.2. Выполнять работы по охране и рациональному использованию ресурсов среды обитания гидробионтов.

ПК 3.3. Организовывать и регулировать любительское и спортивное рыболовство.

ПК 3.4. Обеспечивать охрану водных биоресурсов и среды их обитания от незаконного промысла.

ПК 4.1. Планировать работу участка.

ПК 4.2. Организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства.

ПК 4.3. Контролировать ход выполнения работ исполнителями.

ПК 4.4. Оценивать результаты деятельности исполнителей.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 40 часов.

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	
Максимальная учебная нагрузка	60
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия)	40
Практические занятия	24
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося	20
в том числе:	
решение упражнений и задач, работа с учебной литературой, подготовка презентаций, рефератов и докладов	20
Промежуточная (итоговая) аттестация в форме	
7 семестр	дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Информационные системы в профессиональной деятельности		6	
Тема 1 Информационные системы. Основные понятия.	Содержание учебного материала:		
	Информационные процессы и ИТ - технологии. Информационное общество. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	1
	Самостоятельная работа №1: Классификация современных ПК. Базовые программные обеспечения.	4	3
Раздел 2 Автоматизированная обработка информации		46	
Тема 2 Программа Microsoft PowerPoint и её возможности для создания электронных презентаций	Содержание учебного материала:		
	Использование прикладных программ PowerPoint для создания презентаций	2	1
	Практическое занятие:		
	Практическое занятие №1: Создать презентацию в PowerPoint.	2	2
Тема 3 Анимация объектов в PowerPoint презентаций	Содержание учебного материала:		
	Использование опций программы PowerPoint для создания эффектов анимации в презентациях	2	1
	Практическое занятие:		
	Практическое занятие №2: Настроить эффекты анимации в презентации.	2	2
Тема 4 Программа Microsoft	Содержание учебного материала:		
	Создание комбинированных документов (рекомендуется печать комплекта документов	2	1

Word и её возможности для создания документов.	предприятия по профилю специальности, резюме, анкеты, рекламные буклеты, объявления, визитные карточки, приказы, должностные инструкции, типовые бланки профессиональных документов – договоров, актов, гарантийных писем).		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие №3: Оформление текстовых документов содержащих таблицы.	2	2
	Самостоятельная работа №2: Дополнительные возможности редактора Microsoft Word.	4	3
	Практическое занятие №4: Создание текстовых документов в MS Word на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.	2	2
	Практическое занятие №5: Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	2	2
	Практическое занятие №6: Оформление формул редактора MS Education.	2	2
	Самостоятельная работа №3: Комплексное использование Microsoft Word.	4	3
Тема 5 Табличный процессор Microsoft Excel и его возможности для создания документов	Содержание учебного материала:		
	Построение и форматирование диаграмм, использование функций, относительная и абсолютная адресация, фильтрация данных и условное форматирование, расчет промежуточных итогов, организация обратного расчета.	2	1
	Задачи оптимизации, связи между файлами и консолидация данных, экономические расчеты в MS Excel	2	1
	Практические занятия:		
	Практическое занятие №7: Организация расчетов в MS Excel.	2	2
	Практическое занятие №8: Абсолютная и относительная адресация в MS Excel.	2	2
	Практическое занятие №9: Связанные таблицы, расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2	2
	Практическое занятие №10: Подбор параметра. Организация обратного расчета в MS Excel.	2	2
Самостоятельная работа №4: Дополнительные возможности редактора Microsoft Excel.	4	3	
Тема 6	Содержание учебного материала:		

Система управления базами данных СУБД Microsoft Access	Базы данных. Основы работы с СУБД MS Access. Объекты СУБД: таблицы, запросы, формы, отчеты.	2	1
	Практические занятия:		
	Практическое занятие №11: Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.	2	2
Раздел 3 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		8	
Тема 7 Организация работы в Глобальной сети Internet.	Содержание учебного материала		
	Настройка Internet Explorer. Основные сервисы и службы. Поиск в Интернете. Работа с электронной почтой. Информационная безопасность.	2	1
	Практическое занятие:		
	Самостоятельная работа №5: Компьютерные сети. Создание презентации на тему Защита информации в компьютерных сетях.	4	3
	Практическое занятие №12: Итоговая контрольная работа.	2	2
Всего (раздел 1 + раздел 2 + раздел 3) В том числе: - Обязательная (аудиторная нагрузка) Из них практические занятия - Самостоятельная работа		60 40 24 20	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики»

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (6 столов, 18 стульев);
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся (12 столов);

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением (12 компьютеров);
- колонки;
- принтер;
- локальная сеть;
- выход в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. М: Академия 2020-384с.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие М.: Академия, 2021.
3. Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебное пособие для СПО. М.: Академия 2021.

Дополнительная:

4. Методические указания по проведению практических работ по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2021 г.
5. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2021 г.
6. Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2021 г.
7. Фонд оценочных средств по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2021г.

Рекомендуемые интернет-ресурсы:

8. Электронная библиотечная система ВООК.ru. Форма доступа на сайте колледжа: <https://vmfcv1.ru>, Библиотека, Ресурсы, ЭБС.
9. Электронный ресурс «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов». Форма доступа: <http://fcior.edu.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, опросов, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; Применять компьютерные и телекоммуникационные средства; Использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач. Использовать антивирусную защиту	Раздел 1-3, самостоятельная работа № 1-5, практическая работа № 1-12. Оценка результатов выполнения практических работ Оценка выполнения индивидуальных заданий. Оценка выполнения практического задания на дифференцированном зачете.
Знания:	
Основные понятия автоматизированной обработки информации. Архитектура персональных компьютеров и компьютерных сетей. Основные этапы решения задач с помощью компьютера. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации.	Раздел 1-3, самостоятельная работа № 1-5, практическая работа № 1-12. Оценка выполнения индивидуальных заданий. Оценка выступлений с сообщениями (докладами). Контрольная работа.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (см. таблицу)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Оценка (балл)	Вербальный аналог
90-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
70-79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	неудовлетворительно