

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Полябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.12.2022 19:16:10
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская Государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии –
МВА имени К.И. Скрябина»

Утверждаю

Проректор по учебной работе
кандидат ветеринарных наук



С.Ю. Пигина

августа 2021 г.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность

36.02.01 Ветеринария

Уровень подготовки

Базовый

Среднее профессиональное образование

Москва, 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ:

- с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 36.02.01 Ветеринария утвержденного приказом Минпросвещения РФ № 657 от «23» ноября 2020 г и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г. (Регистрационный № 61609);

- примерной основной образовательной программой по специальности 36.02.01 Ветеринария;

- с требованиями профессионального стандарта «Ветеринарный фельдшер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2015 г. № 1079н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2016 г., регистрационный № 40744)

ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

РАЗРАБОТЧИК(И):

- преподаватель кинологического колледжа ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

Лукьянова Н.О.

РЕЦЕНЗЕНТ(Ы):

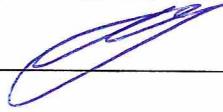
- доцент кафедры «Высшая математика» РХТУ им. Д.И. Менделеева, к.т.н.

Гордеева Ю. Л

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

на заседании Учебно-методической комиссии кинологического колледжа

Протокол заседания от № 1 от « 30 » *августа* 20 21 г.

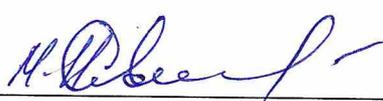
Председатель комиссии _____  _____ М.А.Акиниина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____  _____ Г.В. Кондратов

Директор колледжа _____  _____ Е.Н. Лиховидова

Руководитель сектора обеспечения качества учебного процесса _____  _____ Е.Л.Завьялова

Заведующий кафедрой экономики и цифровых технологий в АПК _____  _____ М.В. Новиков

Директор библиотеки _____  _____ Н.А. Москвитина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКСТЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.	5
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
3.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	13
4.2. Информационное обеспечение обучения	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	17
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	18
2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (КОС) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	23
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	27
4. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК.....	28

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКСТЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. СПО – среднее профессиональное образование
2. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
3. ООП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования
4. ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
5. ОК – общая компетенция
6. ПК – профессиональная компетенция
7. УП – учебный план
8. ФОС – фонд оценочных средств
9. КОС – комплекс контрольно-оценочных средств
10. ПЗ – практическое занятие
11. ТЗ – теоретическое занятие
12. ЛР – личностные результаты

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Программа дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 36.02.01 Ветеринария и относится к *общепрофессиональному циклу*.

2.2. Цель и планируемые результаты дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Формулировка компетенции	Умения	Знания
ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ОК 01-03 ОК 09 ОК 10	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	-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	-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; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В рамках программы учебной дисциплины формируются личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	68
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>30</i>
Из них:	
теоретические занятия	26
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
Самостоятельная работа	-
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

3.2. Тематический план и содержание дисциплины

ОП 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Содержание учебного материала	6	2	
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Информация и данные. Информационные процессы и информационные технологии. Виды информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ПК в зависимости от вида информационной технологии. Автоматизированные системы, их виды и состав. Цели и задачи, методы и средства, стратегии внедрения информационных технологий. Причины возникновения и развитие новых ИТ. Виды ИТ.	4	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Практическое занятие №1 «Выбор ИТ для выполнения профессиональных задач»	2	2	
Тема 2 Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	Автоматизированные рабочие места. Понятие, принципы создания, основные элементы и виды АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	2	-	ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	10	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	Назначение и состав компьютера. Основные характеристики базовой конструкции компьютера. Назначение и основные характеристики дополнительных периферийных устройств. (Принтер, сканер, копир, МФУ, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.) Область применения дополнительных периферийных устройств в профессиональной деятельности	2	-	ОК 9, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3

	Компьютерные сети. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети.	2	-	
	Практическое занятие №2 «Подключение к ПК и анализ возможностей периферийных устройств»	2	2	
	Практическое занятие №3 «Введение информации с бумажных носителей в ПК и обработка текста с помощью сканера»	2	2	
	Практическое занятие №4 «Ознакомление с архитектурой и возможностями компьютерного тренажёра для получения первичного опыта введения и редактирования информации»	2	2	
Тема 4. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	2	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9,ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Базовое программное обеспечение: назначение и принципы использования системного и прикладного ПО. Условия распространения и использования программного обеспечения и ИТ. Возможности использования базового ПО в профессиональной деятельности. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.	2	-	
	Практическое занятие №5 «Осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи»	2	2	
Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса.	Содержание учебного материала	18	14	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9,ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. Основные возможности электронных таблиц. Основные возможности Open Office.org Base. Технология получение информации из БД. Создание базы данных. Операции с таблицами в БД. Создание и использование запросов и отчетов в БД. Основные возможности Open Office.org Impress. <i>Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации.</i> Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление файлов. Архивирование файлов. Определение объёма хранимой информации. Устройства хранения информации.	4	-	

	Практическое занятие №6 «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы»	2	2	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9,ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Практическое занятие №7 «Создание формул в текстовом редакторе.	2	2	
	Практическое занятие №8 «Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов»	2	2	
	Практическое занятие №9 «Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним»	2	2	
	Практическое занятие №10 «Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре»	2	2	
	Практическое занятие №11 «Построение и форматирование диаграмм»	2	2	
	Практическое занятие №12 «Создание презентаций профессиональной направленности» Построение диаграмм в текстовом редакторе»	2	2	
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	10	6	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 1,ОК 2,ОК 3
	Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети. Возможности глобальной сети Интернет. Пакетная передача данных. Организация межсетевое взаимодействия. Электронная почта. Методы и средства поиска информации в сети Интернет.	4	-	
	Практическое занятие №13 «Применение способов телекоммуникационных технологий»	2	2	
	Практическое занятие №14 «Поиск информации в сети Интернет»	2	2	
	Практическое занятие №15 «Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб – страниц»	2	2	
Тема 7. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Содержание учебного материала	2	-	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9,ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно- технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	-	

Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	-	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9,ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем. Представление об автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	-	
Тема 9. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	-	ОК 1,ОК 2,ОК 3 ОК 9,ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
	Система представления налоговой отчетности в электронном виде. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги Web – Money. Возможности сайтов государственных органов.	2	-	
Консультации		4	-	
1.Автоматизированная обработка информации		1		
2. Программное обеспечение информационных технологий.		1		
3. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса		1		
4. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.		1		
Промежуточная аттестация – экзамен		8	-	
Всего:		68	30	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности № 256 (кафедра Экономики и цифровых технологий в АПК): Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: 1. Стол аудиторный – 14 шт. 2. Стул – 27 шт. 3. Учебная доска – 1 шт. 4. Стол для преподавателя-1 шт. 5. Персональные компьютеры-10 шт. Технические средства обучения, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, перечень лицензионного программного обеспечения: 1. Учебные наглядные пособия – 5 шт. 2. Переносной проектор – 1 шт 3. Экран на штативе – 1 шт. 4. Компьютер (Операционная система Windows 7 – Microsoft Open License – лицензия № 46891333, 48650496; Операционная система UBLinux – ООО «Юбитех», Российская Федерация – свободно распространяемое; офисные приложения AlterOffice – ООО «Алми Партнер», Российская Федерация – свободно распространяемое; антивирус Dr.Web – компания «Доктор Веб», Российская Федерация – лицензия от 16.05.2021), подключенный к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина) – 10 шт
	Кабинет математики, информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности № 260 (кафедра Экономики и цифровых технологий в АПК): Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 260:	Специализированная мебель: 1. Стол аудиторный –15 шт. 2. Стул –28 шт. 3. Учебная доска – 1 шт. 4. Стол для преподавателя-1 шт. 5. Персональные компьютеры-12 шт. Технические средства обучения, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, перечень лицензионного программного обеспечения: Компьютер (Операционная система Windows 7 – Microsoft Open License – лицензия № 46891333, 48650496; Операционная система UBLinux – ООО «Юбитех», Российская Федерация – свободно распространяемое; офисные приложения AlterOffice – ООО «Алми Партнер», Российская Федерация –

		свободно распространяемое; антивирус Dr.Web – компания «Доктор Веб», Российская Федерация – лицензия от 16.05.2021), подключенный к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина) – 12 шт
	<p>Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности № 266 (кафедра Экономики и цифровых технологий в АПК): Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Специализированная мебель: 1. Стол аудиторный –21 шт. 2. Стул –25 шт. 3. Учебная доска – 1 шт. 4. Стол для преподавателя-1 шт. 5. Персональные компьютеры-21 шт. 6.Мультимедийная установка 7. Интерактивная доска</p> <p>Технические средства обучения, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, перечень лицензионного программного обеспечения: Компьютер (Операционная система Windows 7 – Microsoft Open License – лицензия № 46891333, 48650496; Операционная система UBLinux – ООО «Юбитех», Российская Федерация – свободно распространяемое; офисные приложения AlterOffice – ООО «Алми Партнер», Российская Федерация – свободно распространяемое; антивирус Dr.Web – компания «Доктор Веб», Российская Федерация – лицензия от 16.05.2021), подключенный к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина) – 21 шт.</p>

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Филимонова, Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — [URL:https://book.ru/book/936307](https://book.ru/book/936307) (дата обращения: 23.07.2021). — Текст : электронный.
2. Филимонова, Е.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : Юстиция, 2021. — 213 с. — ISBN 978-5-406-08194-5. — [URL:https://book.ru/book/939367](https://book.ru/book/939367) (дата обращения: 23.07.2021). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Королев В.Т. Информационные технологии в профессиональной деятельности+Приложение : учебное пособие / Королев В.Т. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с.

— ISBN 978-5-406-08493-9. — URL: <https://book.ru/book/940129> (дата обращения: 23.07.2021). — Текст : электронный.

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189329> (дата обращения: 23.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система «Book.ru» : сайт / ООО дательства «КноРус медиа». - Москва, 2010. - URL :<https://www.book.ru> (дата обращения : 23.07.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.2

2. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM. COM» : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». - Москва, 2010. - URL :<https://znanium.com> (дата обращения : 23.07.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3. Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина. – URL : <https://portal.mgavm.ru/login/index.php>. – Москва, 2021. – © ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К. И. Скрябина. – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>Устный опрос</p>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	<p>Устный опрос, оценка выполнения практических заданий.</p>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**текущего контроля / промежуточной аттестации обучающихся
при освоении ОПОП СПО (ППССЗ)**

ОП 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность

36.02.01 Ветеринария

Уровень подготовки

Базовый

Среднее профессиональное образование

Москва, 2021

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины **ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»** ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 36.02.01 Ветеринария.

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины:

знания:

- 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;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

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 том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.
- ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.
- ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств
- ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.
- ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.
- ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.

В рамках программы учебной дисциплины формируются личностные результаты

ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛР 4 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13 - Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 - Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

Таблица 1

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Форма текущего контроля	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые компетенции ...
1.	Тема 1 Автоматизированная обработка информации	Практические занятия, устный опрос.	<p>усвоены знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия автоматизированной обработки информации; -методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; <p>освоены умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
2.	Тема 2 Автоматизация профессиональной деятельности.	Устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; <p>освоены умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3

3.	Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий	Практические занятия, устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; <p>освоены умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
4.	Тема 4. Программное обеспечение информационных технологий	Практические занятия, устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности <p>освоены умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
5.	Тема 5. Применение информационных технологий в профессионал	Практические занятия, устный опрос	<ul style="list-style-type: none"> основные понятия автоматизированной обработки информации; -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3

	ьной деятельности: автоматизация офиса		<p>телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p> <p>освоены умения:</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	
6.	Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Практические занятия, устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p> <p>освоены умения:</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
7.	Тема 7. Основные методы и	Устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК

	приемы обеспечения информационной безопасности.		<p>-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p> <p>освоены умения:</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
8.	Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	Устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p> <p>освоены умения:</p> <p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3

			-применять компьютерные и телекоммуникационные средства	
9.	Тема 9. Электронные коммуникации и в профессиональной деятельности	Устный опрос	<p>усвоены знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности <p>освоены умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <li style="padding-left: 40px;">-применять компьютерные и телекоммуникационные средства 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3
Форма итоговой аттестации: экзамен				

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (КОС) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Текущий контроль проводится по темам занятий в виде практических занятий, устного опроса, обеспечивая закрепление знаний по теоретическому материалу и получению практических навыков по использованию формируемых компетенций для решения задач профессиональной деятельности.

2.1. Типовые контрольные задания

2.1.1. Задания для практического занятия

Практическое занятие №1 «Выбор ИТ для выполнения профессиональных задач»

Цель: научиться выбирать информационные технологии для выполнения профессиональных задач.

Задание: определить, какой именно вид компьютера Вы бы хотели использовать на своем рабочем месте. Подобрать необходимое аппаратное и программное обеспечение компьютера для выполнения задач, связанных с Вашей профессиональной деятельностью.

Контрольные вопросы:

1. Понятие информационных технологий.
2. Виды ИТ.
3. Виды компьютеров.

Практическое занятие №2 «Подключение к ПК и анализ возможностей периферийных устройств»

Цель: приобрести практические навыки подключения периферийных устройств к персональному компьютеру, произвести их настройку.

Задание. Подключите к компьютеру монитор, клавиатуру, мышь. Проверьте работоспособность системы

Контрольные вопросы:

1. Состав персонального компьютера.
2. Периферийные устройства компьютера.
3. Подключение монитора, клавиатуры, мыши.

Практическое занятие №3 «Введение информации с бумажных носителей в ПК и обработка текста с помощью сканера»

Цель: приобрести практические навыки введения информации с бумажных носителей в ПК.

Задание: отсканируйте бумажный документ и сохраните на рабочем столе в папке «Сканы».

Контрольные вопросы:

1. Что такое сканер?
2. Типы сканеров?

Практическое занятие №4 «Ознакомление с архитектурой и возможностями компьютерного тренажёра для получения первичного опыта введения и редактирования информации»

Цель: приобрести практические навыки введения и редактирования информации.

Задание: с помощью клавиатуры набрать алфавит.

Контрольные вопросы:

1. Что такое клавиатура?
2. Из каких частей состоит клавиатура?

Практическое занятие №5 «Осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи»

Цель: научиться выбирать программное обеспечение из многообразия.

Задание: Подобрать необходимое программное обеспечение компьютера для выполнения задач, связанных с Вашей профессиональной деятельностью.

Контрольные вопросы:

1. Что такое ПО?
2. Что такое ОС?
3. Приведите примеры ОС.

Практическое занятие №6 «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы»

Цель: Изучение информационной технологии создания деловой документации, оформление текстовых документов, содержащих таблицы.

Задание: Создать резюме по образцу.

Контрольные вопросы:

1. Что такое текстовый редактор?
2. Таблица это?

3. Способы создания текстового документа.

Практическое занятие №7 «Создание формул в текстовом редакторе.

Цель: изучить информационную технологию создания документов, содержащих формулы.

Задание: Используя Мастер формул, набрать формулы и математические выражения по образцу.

Контрольные вопросы:

1. Каким способом можно вставить формулу в текстовый документ?
2. Как можно выполнить редактирование формулы?
3. Какими командами можно выполнить копирование, перемещение и удаление формул?

Практическое занятие №8 «Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов»

Цель: получить навыки работы с программами-переводчиками

Задание: используя онлайн-сервис «Яндекс Переводчик» переведите предлагаемые слова с русского языка на английский язык.

Контрольные вопросы:

1. Какие преимущества есть у компьютерных словарей перед книжными?
2. Какие онлайн-сервисы для перевода вы знаете?
3. Какие программы – переводчики вы знаете?

Практическое занятие №9 «Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним»

Цель: Изучение информационной технологии создания и форматирования графических объектов в текстовом редакторе.

Задание: Оформить докладную записку по образцу.

Контрольные вопросы:

1. Какие графические объекты можно вставить в документ текстового редактора?
2. Как изменить толщину, тип, размер и цвет линии?

Практическое занятие №10 «Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре»

Цель: научиться создавать таблицы на разных листах электронной книги, производить расчёты.

Задание: Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчёты

Контрольные вопросы:

1. Что такое электронная книга?
2. Сколько может быть листов?
3. Что можно делать с листами в электронной книге?

Практическое занятие №11 «Построение и форматирование диаграмм»

Цель: научиться создавать, редактировать и форматировать диаграммы в табличном редакторе.

Задание

Контрольные вопросы:

1. Типы диаграмм в Excel.
2. Способы построения диаграмм в Excel
3. Как отредактировать диаграмму?

Практическое занятие №12 «Создание презентаций профессиональной направленности. Построение диаграмм в текстовом редакторе»

Цель: научиться создавать презентации профессиональной направленности

Задание: создать презентацию на тему «Ветеринарный фельдшер» состоящую из 5 слайдов и содержащую диаграмму.

Контрольные вопросы:

1. Что такое диаграмма?
2. Как можно добавить диаграмму?
3. Какие бывают диаграммы?

Практическое занятие №13 «Применение способов телекоммуникационных технологий»

Цель: познакомиться с сервисами телекоммуникационных технологий

Задание: создать свою электронную почту

Контрольные вопросы:

1. Телекоммуникационные технологии это?
2. Что такое электронная почта?
3. Что такое телеконференция?

Практическое занятие №14 «Поиск информации в сети Интернет»

Цель: изучить основные правила поиска в сети Интернет, синтаксис поиска в сети

Задание: назовите автора строк "Кто владеет информацией - тот владеет миром"

Контрольные вопросы:

1. Интернет это?
2. Основные правила поиска.
3. Какие поисковые системы вы знаете?

Практическое занятие №15 «Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб – страниц»

Цель: научиться искать профессионально-значимую информацию в Интернете с помощью браузера.

Задание: Используя поисковые системы google.ru, yandex.ru, rambler.ru, aport.ru, найдите краткие ответы на вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое браузер?
2. Какие браузеры вы знаете?
3. Что такое веб-страница?
4. Как открыть веб-страницу?
5. Как сохранить веб-страницу?

2.1.3. Вопросы для устного опроса

1. Что такое информация, данные?
2. Информационные процессы это?
3. Что такое информационные технологии?
4. Виды информационных технологий.
5. Виды автоматизированных систем.
6. Что такое АРМ?
7. Что такое компьютер?
8. Что такое процессор?
9. Периферийные устройства это?
10. Что относится к устройствам вывода?
11. Что такое компьютерная сеть?
12. Программное обеспечение это?
13. Что называется файлом?
14. Назначение текстовых процессоров.

15. Укажите порядок создания текстового документа?
16. Как автоматизировать создание оглавления?
17. Назначение электронных таблиц.
18. Как объединить ячейки?
19. Расшифруйте аббревиатуру БД?
20. Локальная сеть это?
21. Что такое Интернет?
22. Информационная безопасность.
23. Что такое компьютерный вирус?
24. Виды компьютерных вирусов.
25. Что такое АСУ?

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вопросы к экзамену:

1. Различия между содержанием терминов «данные» и «информация».
2. Понятие «Информационные ресурсы».
3. Виды информационных ресурсов.
4. Компьютерные технологии.
5. Понятие «Информационные технологии»
6. Виды информационных технологий.
7. Устройства ввода.
8. Устройства вывода.
9. Устройства связи.
10. Структура АРМ.
11. Локальные сети.
12. Текстовые редакторы
13. Текстовые процессоры.
14. Компьютерные сети.
15. Глобальная сеть Internet.
16. Программное обеспечение ПК.
17. Программные средства и технологии обработки текстовой информации.
18. Информационная безопасность в сфере ИТ.
19. Классификация средств защиты.
20. Компьютерные вирусы.
21. Понятие «Файл».
22. Операции с файлами.
23. Корпоративные сети.
24. Электронная почта.
25. Методы и средства поиска информации в сети Интернет.

26. Автоматизированные системы.
27. Состав автоматизированных систем.
28. Виды ИТ.
29. Цели ИТ.
30. Задачи ИТ.
31. Информационные процессы.
32. Понятие АРМ.
33. Аппаратное обеспечение сети.
34. Электронные коммуникации.
35. Базы данных.

4. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Отметка	Критерии оценивания
Отлично	выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации
Хорошо	выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации
Удовлетворительно	не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации
Неудовлетворительно	не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации