

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности  
Специальность 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения**

**2024**

Рассмотрена  
ПЦК общеобразовательных  
дисциплин  
Протокол № 1 от 29 апреля 2024 г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_ Е.И.Хозяшева

Утверждена  
Зав. учебной частью  
\_\_\_\_\_ С.А.Иутина  
30 апреля 2024 г.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

**Разработчик:** Азанов В.А., преподаватель ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке "техник-технолог".

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» входит в профессиональном цикле, изучается на 3-м курсе в 5-м семестре.

## 1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам ее освоения:

**Цель дисциплины** - сформировать у обучающихся представления о новейших информационных технологиях и системах и их применения в практической деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

-

Ознакомить студентов с современными тенденциям и развития информационных технологий и получить представления о направлении их развития;

-

Способствовать формированию у студентов навыков и умений применения информационных технологий для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- 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 результате освоения учебной дисциплины 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 том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

#### **1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения учебной дисциплины**

При изучении дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» у студентов формируются следующие

**компетенции:**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Планировать основные показатели производственного процесса.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.

ПК 3.5. Вести учётно-отчётную документацию.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

»

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	<i><b>В т.ч. в форме практической ой подготовки</b></i>
<b>Максимальная учебная нагрузка(всего)</b>	<b>36</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>	
В том числе:		
Теоретические занятия	16	
Лабораторные занятия	18	18
Контрольные работы	-	
Курсовая работа(проект)	-	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>	
В том числе:		
Систематическая проработка конспектов лекций, учебной литературы по изучаемым темам, учебных пособий; поиск информации в сети Интернет	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Коды компетенций формируемых в которых способствует элемент программы
		Всего	В т. ч. в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности</b>		<b>12</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1-3.5.</b>
<b>Тема 1.1</b> Информационные технологии и системы	<b>Содержание</b>	2	-	
	1 Информационные технологии и системы. Основные понятия и определения. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем.			
	<b>Лабораторные занятия</b>	4	4	
1 Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. 2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы				

	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка докладов по тематике: информация и знания; проблемно-ориентированные пакеты программ по отраслевым сферам.	2		
<b>Тема 1.2</b> Технические средства информационных технологий. Автоматизированные рабочие места (АРМ)	<b>Содержание</b>	2		<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1-3.5.</b>
	1 <b>Технические средства информационных технологий. АРМ</b> Классификация компьютеров. Суперкомпьютеры. Специализированные ПК. Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК. Советы по приобретению компьютера. Периферийные устройства компьютера. АРМ: характеристика основных элементов. Определение, свойства, структура, функции и классификация. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ.			
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	<b>4</b>	
	1 Технологии обработки текстовой информации в MS Word			
<b>Раздел 2. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word</b>		<b>4</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Возможности текстового редактора	<b>Содержание</b>	2		<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1-3.5.</b>
	1 Возможности текстового редактора Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами, рисунками, орфография, печать документов.			
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	<b>4</b>	
	1 Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.			

<b>Раздел 3. Методика работы с электронными</b>		<b>4</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1- 3.5.</b>
---	--	----------	--	---

<b>таблицами Microsoft Excel</b>				
<b>Тема 3.1</b> Электронные таблицы как информационные объекты	<b>Содержание</b>		2	<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1-3.5.</b>
	1	Особенности экранного интерфейса программы Microsoft Excel. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Форматирование данных. Ввод формул, вычислительные возможности Excel. Шаблоны, входящие в состав Microsoft Excel. Форма данных. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм.		
	<b>Лабораторные занятия</b>		2	
	1	Вычислительные операции и представление данных в табличном процессоре MS Excel. Расчеты в электронной таблице с использованием встроенных функций		
	2	Построение графиков математических функций		
<b>Раздел 4. Методика работы с базами данных Microsoft Access</b>			4	
<b>Тема 4.1</b> Технологии использования систем управления базами данных	<b>Содержание</b>		2	<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1-3.5.</b>
	1	Организация системы управления БД. Основы работы СУБД Access: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули		
	<b>Лабораторные занятия</b>		2	
	1	Базы данных. Создание базы данных в MS Access. Работа с таблицами, формами. Проектирование связей между таблицами БД. Создание запросов, отчетов.		
<b>Раздел 5. Методика работы с презентациями MS Power Point</b>			6	
	<b>Содержание</b>			
<b>Тема 5.1</b> Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование	1	Электронные презентации. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы печати презентаций. Сохранение и показ презентации. Принципы планирования показа презентации.	2	<b>ПК 3.1-3.5.</b>

презентаций	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>4</b>	6	
	1. MSPower Point. Создание презентации. Работа с анимацией.				
<b>Раздел 6. Характеристика справочно-информационных систем</b>			<b>6</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ПК 3.1-3.5.</b>
<b>Тема 6.1</b> Информационно-справочные системы. Локальные и глобальные информационные системы	<b>Содержание</b>		4		
	1	Информационно-справочные системы, основные характеристики. Особенности российских СПС. Основы организации поиска документов с СПС «Консультант Плюс». Специализированные отраслевые справочные системы. Типы компьютерных сетей. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Основы проектирования Web – страниц.			
	<b>Лабораторные занятия</b>		2	2	
	1	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документов в СПС «Консультант Плюс»			
<b>Всего</b>			<b>36</b>	<b>32</b>	

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Лаборатория технологий и информационных компьютеризации и профессиональной деятельности	Парта — 19, стул — 26, меловая доска — 1, персональный компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения — 12, экран на штативе — 1, проектор — 1, портативный компьютер с необходимым комплексом лицензионного программного обеспечения - Kaspersky Endpoint Security — антивирусная программа, номер лицензии 205E- 1180703-121941-653-237, количество объектов 500 (2018 г.)  12

## 3.2 Информационное обеспечение обучения

### **Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет- ресурсов Основная литература:**

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2022. — 482 с. — ISBN 978-5-406-09401-3. — URL: <https://book.ru/book/943089>. — Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

1. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-09306-1. — URL: <https://book.ru/book/943031>. — Текст : электронный.
2. Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. — URL: <https://book.ru/book/943930>. — Текст : электронный.
3. Филимонова Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-09535-5. — URL: <https://book.ru/book/943183>. — Текст : электронный. Япарова Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю.А. — Москва : КноРус, 2022. — 226 с. — ISBN 978-5-406-09774-8. — URL: <https://book.ru/book/943670>. — Текст : электронный.

### **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция). — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/). — Текст : электронный.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 28.06.2022) : [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022]. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/). — Текст : электронный.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция). — URL: <https://www.consultant.ru>. — Текст : электронный.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 11.06.2022) : [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022]. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/). — Текст : электронный.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) от 31 июля 1998 N 146-ФЗ.  
— URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/).— Текст :  
электронный.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,**

1. Министерство образования Российской Федерации : сайт. — URL: <http://www.ed.gov.ru>. – Текст : электронный.
2. Федеральный портал «Российское образование» : сайт. — URL: <http://www.edu.ru>.—Текст : электронный.
3. Библиотека портала «ИКТ в образовании» : сайт. — URL: <http://ict.edu.ru/lib/>.—Текст : электронный.
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт.— URL: <http://window.edu.ru/>.— Текст : электронный.
5. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» : сайт. — URL: <http://www.firo.ru/>.—Текст : электронный.
6. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам.— URL: <http://www.edu-all.ru/>.— Текст : электронный.

## **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**4.1 Контроль и оценка результатов освоения<sup>14</sup> учебной дисциплины** Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач, подготовка к интерактивным занятиям разного вида. Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля—зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка

сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде компьютерной симуляции.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

<p>Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями. <b>Результаты обучения</b><sup>1</sup></p>	<p><b>Критерии оценки</b></p>	<p><b>Методы оценки</b></p>
---	-------------------------------	-----------------------------

**Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины**

<p>нать: _____</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>«<b>Отлично</b>» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«<b>Хорошо</b>» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые знания сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«<b>Удовлетворительно</b>» – теоретическое содержание курса освоено частично, но необходимые знания сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«<b>Неудовлетворительно</b>» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые знания не сформированы, выполненные учебные задания</p>	<p>Оценка выполнения практического задания, решение ситуационной задачи, проведение дискуссий, мозгового штурма, решение ситуационных задач, кейсов, выполнение творческо-поисковых заданий.</p>
--	---	--



<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и</p>	<p>«<b>Отлично</b>» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены,</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, составление схемы-</p>
<p>табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации.</p>	<p>качество их выполнения оценено высоко. «<b>Хорошо</b>» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «<b>Удовлетворительно</b>» – теоретическое содержание курса освоено частично, но, необходимые умения работы с освоенным материалом сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «<b>Неудовлетворительно</b>» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполнены</p> <p>ные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>конспекта. подготовка терминологического словаря.</p>