

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕРГАЧЕВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по профессии среднего профессионального образования
35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы»
естественно-научного профиля
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования.**


Программа учебной дисциплины ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования на основе профессиональных образовательных программ по профессии 35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы, утвержденного приказом Министерства образования России от 02.08.2013 №717 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» по профессии 35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 №29625)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Дергачевский агропромышленный лицей»

Разработчик: Сайфитдинова Эльвира Раисовна, преподаватель информатики ГБПОУ СО «Дергачевский агропромышленный лицей»

Рецензент: Беляев Илья Александрович, преподаватель информатики ГБПОУ СО «Дергачевский агропромышленный лицей»

ОДОБРЕНА

Методической комиссией Протокол №1 _____
от «27» августа 2020 г.
Председатель МК  Какулин А.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР
_____/ Е.В. Загородников/
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО

педагогическим Советом ГБПОУ СО «ДАЛ» к использованию в учебном процессе по профессии 35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы».
Протокол № 6 «31» августа 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии **35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы.**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- производить расчёт энергетической ценности пищевых рационов;
- рассчитывать количество сырья по нормативам и документально оформлять отпуск продуктов и сырья на приготовление блюд;
- формировать отчетные документы по выполненным внеаудиторным самостоятельным работам по дисциплине;
- использовать информационные технологии при выполнении задач в профессиональной деятельности.
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- устройство персонального компьютера, его функции;
- возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля работ в сельской усадьбе;
- прикладные программы для ведения учета;
- значение и место информационных технологий в своей будущей профессии;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов,
в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ п/п	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Количество часов	Уровень освоения
1		2	3	4
Раздел 1.		Устройство персонального компьютера	14	
Тема 1.1. Устройство персонального компьютера. Функции персонального компьютера	1	Устройства персонального компьютера. Функции персонального компьютера	1	1
	2	Практическое занятие. Изучение устройств персонального компьютера	1	1
	3	Практическое занятие Изучение устройств персонального компьютера	1	1
	4	Практическое занятие Изучение функциональных возможностей программ из пакета Microsoft Office	1	1
		<i>Самостоятельная работа №1-2</i> Набор и редактирование текста в MS Word	2	
	5	Практическое занятие Изучение функциональных возможностей программ из пакета Microsoft Office	1	1
<i>Самостоятельная работа № 3-4</i> Набор и редактирование текста в MS Excel		2		
Тема 1.2. Прикладные программы персонального компьютера	6	Прикладные программы персонального компьютера.	1	1
	7	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Word	1	1
		<i>Самостоятельная работа №5</i> Работа с прикладными программами персонального компьютера	1	
	8	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Word	1	1
		<i>Самостоятельная работа №6</i> Работа с прикладными программами персонального компьютера	1	

	9	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Word	1	1
	10	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Excel	1	1
	11	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Excel	1	1
	12	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Excel	1	1
		<i>Самостоятельная работа №7</i> Работа с прикладными программами персонального компьютера	1	
	13	Практическое занятие Создание таблиц в программах MS Excel	1	1
		<i>Самостоятельная работа №8</i> Работа с прикладными программами персонального компьютера	1	1
	14	Контрольная работа по теме: «Прикладные программы персонального компьютера»	1	1
Раздел 2.		Планирование и учет в сельской усадьбе	46	
Тема 2.1. Планирование животноводческ их работ в сельском хозяйстве	15	Виды программ. Их назначение. Функциональные возможности.	1	2
	16	Виды программ. Их назначение. Функциональные возможности.	1	2
	17	Практическое занятие Виды, назначение и функциональные возможности программ для планирования животноводческих работ в сельской усадьбе.	1	2
		<i>Самостоятельная работа №9</i> Виды планирования животноводческих работ в сельской усадьбе	1	
	18	Практическое занятие Виды, назначение и функциональные возможности программ для планирования животноводческих работ в сельской усадьбе.	1	2
		<i>Самостоятельная работа №10</i> Виды планирования животноводческих работ в сельской усадьбе	1	

	19	Практическое занятие Виды, назначение и функциональные возможности программ для планирования животноводческих работ в сельской усадьбе	1	2
		<i>Самостоятельная работа №11</i> Виды планирования животноводческих работ в сельской усадьбе	1	
	20	Практическое занятие Виды, назначение и функциональные возможности программ для планирования животноводческих работ в сельской усадьбе.	1	2
		<i>Самостоятельная работа №12</i> Виды планирования животноводческих работ в сельской усадьбе	1	
Тема 2.2. Планирование работ в саду, огороде, плодовом питомнике	21	Виды документов для планирования работ в саду, огороде, плодовом питомнике.	1	2
	22	Виды документов для планирования работ в саду, огороде, плодовом питомнике	1	2
	23	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
	24	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
		<i>Самостоятельная работа №13</i> Создание документов разных видов для планирования работ в саду, огороде, плодовом питомнике	2	
	25	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
	26	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
	27	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
28	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2	
	<i>Самостоятельная работа №14</i> Создание документов разных видов для планирования работ в саду, огороде, плодовом питомнике	2		

	29	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
	30	Контрольная работа по теме: «Планирование и учёт в сельской усадьбе»	1	2
Тема 2.3. Однодневный и перспективный заказы на продукты в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе	31	Виды документов для составления однодневного и перспективного заказов на продукты	1	2
	32	Виды документов для составления однодневного и перспективного заказов на продукты	1	2
	33	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
		<i>Самостоятельная работа №15</i> Составление однодневного заказа на продукты	2	
	34	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
	35	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
	36	Практическое занятие Создание документов разных видов	1	2
<i>Самостоятельная работа №16</i> Составление однодневного заказа на продукты		2		
Тема 2.4. Учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в производстве сельской	37	Учет материалов и продукции. Ознакомление с классификацией материалов	1	2
	38	Учет материалов и продукции. Ознакомление с классификацией материалов.	1	2
	39	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	40	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
		<i>Самостоятельная работа №17</i> Открытие счетов	2	
41	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2	

усадыбы	42	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	43	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	44	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
		<i>Самостоятельная работа №18</i> Открытие счетов	2	
Тема 2.5. Учет приобретенной продукции по отраслям	45	Учет готовой продукции (в животноводстве и растениеводстве)	1	2
	46	Учет готовой продукции (в животноводстве и растениеводстве)	1	2
	47	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	48	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
		<i>Самостоятельная работа №19</i> Открытие счетов	1	
	49	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	50	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	51	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	52	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
<i>Самостоятельная работа №20</i> Открытие счетов		1		
Тема 2.6. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности сельской усадьбы	53	Определение финансового результата сельской усадьбы	1	2
	54	Определение финансового результата сельской усадьбы	1	2
	55	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	56	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
	57	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2

		<i>Самостоятельная работа №21</i> Составление бухгалтерского баланса сельской усадьбы	2	
	58	Практическое занятие Работа в программе «1С: Бухгалтерия»	1	2
		<i>Самостоятельная работа №22</i> Составление бухгалтерского баланса сельской усадьбы	2	
	59	Дифференцированный зачёт	1	2
	60	Дифференцированный зачёт	1	2
		Всего:	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)

Печатные пособия (плакаты)

Организация рабочего места и техника безопасности;

Архитектура компьютерных сетей;

Упрощённая схема ПК;

Информационная модель;

Операционная система ПК;

Структура сети (локальная)

Этапы решения задач на ЭВМ

Стенды

Интересное об известном в мире IT –технологий

Требования техники безопасности к кабинету информатики

Компьютерные модели

Устройства ввода – мышь и клавиатура

Графический пользовательский интерфейс

Блок-схемы

- Алгоритмические конструкции

Цифровые образовательные ресурсы

- Операционная система
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
- Почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.).
- Программа для организации общения и групповой работы с использованием компьютерных сетей.
- Программное обеспечение для организации управляемого коллективного и безопасного доступа в интернет. Брандмауэр и HTTP-прокси сервер.
- Антивирусная программа
- Программа-архиватор
- Программа для записи CD и DVD дисков
- Комплект общеупотребимых программ, включающий: текстовый редактор, программу разработки презентаций, электронные таблицы
- Звуковой редактор.
- Редакторы векторной и растровой графики.
- Программа для просмотра статических изображений.
- Мультимедиа проигрыватель
- Программа для проведения видеомонтажа и сжатия видеофайлов
- Браузер
- Система управления базами данных, обеспечивающая необходимые требования.
- Система программирования.
- Клавиатурный тренажер.

Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)

- Комплекты презентационных слайдов по всем разделам курсов.

Технические средства обучения (средства ИКТ)

- Экран (настенный)
- Мультимедиа проектор
- Персональный компьютер – рабочее место учителя
- Персональный компьютер – рабочее место ученика
- Принтер лазерный
- Источник бесперебойного питания
- Комплект сетевого оборудования
- Комплект оборудования для подключения к сети Интернет
- Специальные модификации устройств для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами – клавиатура и мышь

Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации

- Устройства ввода/вывода звуковой информации – микрофон, наушники
- Устройства вывода/вывода звуковой информации – микрофон, колонки и наушники
- Внешний накопитель информации

Расходные материалы

- Бумага

Учебная литература:

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования /Е.В.Михеева. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 256 с.

Дополнительная литература:

1. Панкратова Л.П.
«Контроль знаний по информатике: тесты, контрольные задания, компьютерные проекты». Москва Издательский центр «Академия 2007
2. Михеева К.В.
«Практическое занятие по информационным технологиям в профессиональной деятельности». Москва. Издательский центр «Академия», 2005
3. И.Семакин, Е. Хеннер. – Москва. Бином. Лаборатория знаний, 2006
4. В.Н.Гришин, Е.Е. Панфилова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Москва. ФОРУМ: ИНФРА – М,2005

Интернет-ресурсы:

<http://www.adeptis.ru>

<http://www.agroserver.ru>

<http://portable4pro.ru/library>

<http://www.twirpx.com>

<http://www.1c.ru>

<http://www.grandars.ru>

<http://bakalav.ru>

www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь: использовать информационные технологии в профессиональной деятельности использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; производить расчёт энергетической ценности пищевых рационов; рассчитывать количество сырья по нормативам и документально оформлять отпуск продуктов и сырья на приготовление блюд; формировать отчетные документы по выполненным внеаудиторным самостоятельным работам по дисциплине; использовать информационные технологии при выполнении задач в профессиональной деятельности. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p>	<p>Фронтальный опрос, контрольные работы, практические задания, тесты, дифференцированный зачёт.</p>
<p>Знать: устройство персонального компьютера, его функции; возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля работ в сельской усадьбе; прикладные программы для ведения учета; значение и место информационных технологий в своей будущей профессии; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; основные понятия автоматизированной</p>	

<p>обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.</p>	
---	--

Сайфитдинова Эльвира Раисовна – преподаватель информатики
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области «Дергачевского агропромышленного
лицея»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по профессии среднего профессионального образования
35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы»
естественно-научного профиля
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования.

2020г.

