

528682d78e671e566ab07f00f61ba2172f755a1)

Финансово-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-технологического
колледжа
ФНБОУ ВО Вавиловский университет
М.В. Ерюшев
2026г.

Программа общепрофессиональной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 35.02.05 Агрономия;
- учебного плана по специальности 35.02.05 Агрономия;
- рабочей программы воспитания по специальности 35.02.05 Агрономия;
- с учётом
- примерной рабочей программы общепрофессиональной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Организация-разработчик: Финансово-технологический колледж ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова»

Разработчик: Белянин В.А., преподаватель.

Рассмотрена на заседании комиссии естественно-научных и экономических дисциплин и модулей, протокол № 5 от «24» февраля 2026 года.

Рекомендована методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.05 Агрономия, протокол № 4 от «25» февраля 2026 года.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа, протокол № 4 от «25» февраля 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина 35.02.05 Агрономия является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по 35.02.05 Агрономия.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 2.9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4	У 1.4.01 Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве.	З 1.4.01 Знать основные технологические операции в растениеводстве.
ПК 1.7.	У 1.7.01 Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности	З 1.7.01 Знать методику обработки первичной отчетности.
ПК 2.9	У 2.9.01 Проводить анализ и обработку информации, полученной в ходе процесса развития растений, и разрабатывать предложения, по совершенствованию технологических процессов на производстве.	З 2.9.01 Знать основные технологические процессы на производстве.
ОК 01	Уо 01.01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01 Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	Зо 01.02 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Уо 02.01 Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Зо 02.01 Приемы структурирования информации;
	Уо 02.02 Использовать различные цифровые средства для решения	Зо 02.02 Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства

	профессиональных задач.	информатизации.
ОК 03	Уо 03.01 Применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.01 Современная научная и профессиональная терминология;
	Уо 03.02 Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.	Зо 03.02 Порядок выстраивания презентации.
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Зо 05.01 Правила оформления документов и построения устных сообщений.

1.3. Рекомендуемое количество часов, отводимое на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося 100 часов,
в том числе:
учебных занятий 100 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	74
Промежуточная аттестация: 4 семестр - дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК, формирования которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		2 / 0		
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество	Содержание 1. Информация, информационные процессы и информационное общество.	2		
		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 05.01
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		40 / 30		
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание	14		
	2,3. Технологии обработки текстовой информации в профессиональной деятельности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	У 1.4.01 У 1.7.01 У 2.9.01

	В том числе практических занятий	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 2.9.	З 1.4.01 З 1.7.01 З 2.9.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 05.01
	4,5. Создание комбинированных документов в MS Word (вариация первая).	4		
	6. Создание комбинированных документов в MS Word (вариация вторая).	2		
	7. Создание профессиональных документов в MS Word (вариация первая).	2		
	8,9. Создание профессиональных документов в MS Word (вариация вторая).	4		
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание	16		
	10,11. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	4		У 1.4.01 У 1.7.01 У 2.9.01
	В том числе практических занятий	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 2.9.	З 1.4.01 З 1.7.01 З 2.9.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02
	12,13. Работа с электронными таблицами.	4		
	14,15. Основы работы с числовой информацией средствами прикладных компьютерных программ.	4		
	16. Визуализация числовых данных	2		
	17,18. Работа с базой данных.	4		

				3o 03.01 3o 03.02 3o 05.01
Тема 2.3. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание	6		
	19. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 2.9.	У 1.4.01 У 1.7.01 У 2.9.01
	В том числе практических занятий	4		3 1.4.01
	20,21. Работа с базой данных Access (вторая вариация).	4		3 1.7.01 3 2.9.01
Раздел 3. Компьютерное моделирование с использованием прикладных программ		54 / 44		
Тема 3.1 Автоматизированная разработка конструкторской и технологической документации	Содержание	14		
	22. Технологии обработки графической информации в профессиональной деятельности	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.7, ПК 2.9.	3 1.7.01 3 2.9.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01
	23. Основные понятия и определения пакет программ autocad и компас 3d	2		3o 01.01 3o 01.02 3o 02.01 3o 02.02 3o 03.01 3o 03.02 3o 05.01
	24. Основы работы в КОМПАС-График.	2		
	В том числе практических занятий	8		
	25,26. Работа с растровой графикой.	4		
	27,28. Работа с векторной графикой.	4		
Тема 3.2 Интерфейс системы КОМПАС-ГРАФИК	Содержание	10		
	29. Основные панели интерфейса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05.	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01
	В том числе практических занятий	8		

	30,31. Запуск системы. Документы системы КОМПАС. Создание и сохранение документа КОМПАС.	4		Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 05.01
	32,33. Построение простых элементов. Нанесение размеров. Выполнение конусности и уклонов. Выполнение массивов элементов. Построение сопряжений	4		
Тема 3.3 КОМПАС ГРАФИК. Плоское и трехмерное черчение	Содержание	30		
	34. Привязки Компас 3D.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.7, ПК 2.9.	З 1.7.01 З 2.9.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 05.01
	В том числе практических занятий	28		
	35,36. Трехмерное построение многогранников в Компас 3D LT	4		
	37,38. Трехмерное моделирование сложных тел с применением операции “приклеить выдавливанием	4		
	39,40. Трехмерное моделирование сложных тел с применением операции параллельного переноса.	4		
	41,42. Трехмерное моделирование с применением кинематической операции.	4		
	43,44. Трехмерное моделирование с применением метода перемещения по сечениям (первая вариация).	4		
	45,46. Трехмерное моделирование с применением метода перемещения по сечениям (вторая вариация).	4		
	47,48. Трехмерное моделирование с применением метода копирования объекта.	4		

Раздел 4. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.		2/0		
Тема 4.1. Компьютерные сети	Содержание	2		
	49. Компьютерные сети.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05,	Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 05.01
Раздел 5. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности		2/0		
Тема 5.1. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание	2		
	50. Основы информационной и технической компьютерной безопасности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	Уо 03.02 Уо 02.02 Уо 05.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 03.01
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего:		100		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с Приложением Образовательной программы по специальности 35.02.05 Агрономия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169724>
2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 212 с. — ISBN 978-5-507-55105-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/517540>
3. Федотов, Г. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Федотов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 136 с. — ISBN 978-5-507-55054-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/515783>
4. Челядинова, Т. И. Информационные технологии : учебное пособие / Т. И. Челядинова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 293 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019646-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132109>

3.2.2. Дополнительные источники

Информационные технологии : учебник для СПО / Д. А. Бархатова, А. Ю. Морозова, П. С. Свидерская, Л. Б. Хегай ; под редакцией Н. И. Пак. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 208 с. — ISBN 978-5-507-52549-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/469013>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Способы наглядного представления и изображения данных; Методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности. Понятие и цель коммуникации Элементы коммуникационного процесса; Документационное обеспечение управления и производства; Организационную структуру управления. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации. современная научная и профессиональная терминология; порядок выстраивания презентации. правила оформления документов и построения устных сообщений.	Демонстрировать знания номенклатуры и порядка использования программных продуктов, положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; Устройства компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; Методы и приемы обеспечения информационной безопасности; Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий для автотранспортного предприятия, их эффективность.	Текущий контроль, практические занятия, промежуточная аттестация
Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; Рассчитывать по принятой	Выполнять практические работы, связанные с расчетами в компьютерных программах, использованием	Текущий контроль, наблюдение в процессе практических занятий, промежуточная

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности. Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; Разрабатывать и оформлять техническую документацию. Извлекать информацию через систему коммуникаций; Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Применять современную научную профессиональную терминологию; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	сети Интернет; созданием хранением и размещением баз данных; обработкой и анализом информации; применением графических редакторов; поиском информации	аттестация
---	--	-------------------