

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.02.2021 14:42:38  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9f9ab73776a1609b644b37d8986ab6255891f788f913a1351fae

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

#### 1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

В результате освоения 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 т.ч. специального;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения 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.

#### Формируемые компетенции:

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2 – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3 – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5 – Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6 – Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7 – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий;

ОК 8 – Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9 – ориентироваться в условиях частой смены технологий;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1 – Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур;

ПК 1.2 – Готовить посевной и посадочный материал;

ПК 1.3 – Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур;

ПК 1.4 – Определять качество продукции растениеводства;

ПК 1.5 – Проводить уборку и первичную обработку урожая;

ПК 2.1 – Повышать плодородие почв;

ПК 2.2 – Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции;

ПК 2.3 – Контролировать состояние мелиоративных систем;

ПК 3.1 – Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение;

ПК 3.2 – Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации;

ПК 3.3 – Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения;

ПК 3.4 – Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку;

ПК 3.5 – Реализовывать продукцию растениеводства;

ПК 4.1 – Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства;

ПК 4.2 – Планировать выполнение работ исполнителями;

ПК 4.3 – Организовывать работу трудового коллектива;

ПК 4.4 – Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;

ПК 4.5 – Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

### **3. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа; самостоятельной работы обучающегося – 18 часов.