

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Факультет технологического менеджмента

Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Учебный год 2023-2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Специализированные пакеты профессиональной деятельности
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Наименование направления подготовки/специальности	36.03.02 Зоотехния
Направленность (профиль)	Технология производства продуктов животноводства
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта высшего образования	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2017 г. № 972
Год начала подготовки	2019
Очная форма обучения - учебные планы по годам приема	2020, 2021, 2022, 2023
Заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Очно-заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	-
Номер по реестру ОП ВО ФГБОУ ВО Горский ГАУ	Б-360302-2019
Реквизиты решения ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ об утверждении ОП ВО	Протокол от 11 апреля 2023 г. №6
Реквизиты приказа ректора или уполномоченного лица об утверждении ОП ВО	Приказ врио ректора от 11 апреля 2023 г. № 85/06
Место дисциплины в структуре учебного плана	Обязательная часть
Количество зачетных единиц	2

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ №	Планируемые результаты освоения образовательной программы		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции		
	Общепрофессиональные навыки	ОПК-1. Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий	ИД-1опк-1 Использует основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в области производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции	Знать: основы информационно-коммуникационных технологий обработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности
				Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
				Владеть: современными информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Практическая профессиональная подготовка	ПК-5. Способен к проведению работ по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований	ИД-1пк-5 Проводит работы по обработке и анализу научно-технической информации и результатам исследований.	Знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление об информационных системах и базах данных, мультимедиа презентации
				Уметь: применять на практике знания об организации и использовании современных информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности, при решении практических задач в своей профессиональной деятельности
				Владеть: навыками использования сетевых

				компьютерных технологий и баз данных в своей предметной области; навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами для работы с деловой информацией
--	--	--	--	--

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности и формам обучения:

Виды учебной деятельности	Всего часов 72, в том числе часов:	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Лекционные занятия	18	4
Практические (лабораторные, др.) занятия	18	6
Самостоятельная работа	36	62
Форма промежуточной аттестации	Зачет	

2.2. Трудоемкость дисциплины по (разделам) темам:

№ № п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов					
		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		Лекции	Практические (лабораторные, др.) занятия	СРС	Лекции	Практические (лабораторные, др.) занятия	СРС
Раздел 1. Введение в информационные технологии. Классификация информационных технологий (ИТ). Информационные системы							
	Тема 1. Понятие информационных технологий (ИТ). Классификация информационных технологий	2	2		2		
Раздел 2. Информационные технологии обработки информации							

	Тема 2. Технологии обработки числовых данных в электронных таблицах.						
	Тема 3. Технологии хранения, поиска и сортировки информации с помощью баз данных.						
РАЗДЕЛ 3. Сетевые технологии обработки информации							
	Тема 4. Сетевые технологии обработки данных. Основы компьютерной коммуникации.	2	2		2	2	
	Тема 5. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Программы для работы в сети Интернет.	2	2				

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ)

Раздел 1. Введение в информационные технологии. Классификация информационных технологий (ИТ). Информационные системы

Тема 1. Понятие информационных технологий (ИТ). Классификация информационных технологий

Лекционный материал. Технологии обработки текстовой и графической информации. Технологии обработки числовых данных в электронных таблицах. Мультимедийные технологии обработки и представления данных. Технологии хранения, поиска и сортировки информации с помощью баз данных.

Целью изучения дисциплины является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области информационных технологий для решения широкого круга задач в профессиональной деятельности техника-технолога.

Задачи дисциплины: изучение вопросов, связанных с организацией и применением современных информационных технологий при решении практических задач; получение навыков работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами для работы с деловой информацией; получение навыков разработки мультимедиа презентаций, навыков работы с

базами данных; использование в профессиональной деятельности сетевых средств поиска и обмена информацией.

Практические занятия:

Технологии обработки текстовой информации.

Задание для самостоятельной работы. Понятие и классификация информационных технологий (ИТ). Информационные системы. Итология- наука об информационных технологиях. Инструментальная база ИТ: технические, программные средства, методические средства ИТ.

Раздел 2. Информационные технологии обработки информации

Тема 2. Технологии обработки числовых данных в электронных таблицах.

Лекционный материал. Технологии обработки документов в текстовом процессоре MS WORD. Создание комплексных документов. Стили. Шаблоны. Слияние. Гиперссылки.

Системы оптического распознавания информации. Возможности программы FineReader. Технологии распознавания. Организация работы в FineReader. Сканирование изображений. Распознавание текста.

Тема 3. Технологии хранения, поиска и сортировки информации с помощью баз данных.

Лекционный материал. Базы данных (БД). Принципы построения и функционирования. Задачи, решаемые с помощью баз данных. Социальная роль баз данных. Системы управления БД. СУБД Access. Объекты, классификация объектов. Схема работы в СУБД Access. Работа с таблицами, создание межтабличных связей. Работа с запросами, формами, отчетами. Безопасность баз данных.

Практические занятия:

Анализ данных с помощью диаграмм и графиков.

Линии тренда на диаграмме.

Списки как простые базы данных.

Сортировка, поиск, фильтрация данных.

Задание для самостоятельной работы. Характеристика мультимедиа-технологий. Технологии записи, воспроизведения и передачи мультимедийной

информации. Понятие презентации. Виды презентаций. Этапы и средства создания презентаций.

Раздел 3. Сетевые технологии обработки информации

Тема 4. Сетевые технологии обработки данных. Основы компьютерной коммуникации.

Лекционный материал. Программы для работы в сети Интернет. Основные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференция, файловые архивы.

Всемирная компьютерная сеть ИНТЕРНЕТ. Ее возможности. Технология WorldWideWeb (WWW) Электронная почта.

Тема 5. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Программы для работы в сети Интернет.

Лекционный материал. Основные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференция, файловые архивы. Всемирная компьютерная сеть ИНТЕРНЕТ. Ее возможности. Технология WorldWideWeb (WWW) Перспективы развития телекоммуникационных систем.

Практические занятия:

Программы для работы в сети Интернет.

Работа с электронной почтой.

Задание для самостоятельной работы. Понятие информационных технологий (ИТ). Классификация информационных технологий. Технологии автоматизации офиса. Информационные технологии обработки экономической информации.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. - 383, с. : - (Профессиональное образование).

2. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник: Учебное пособие, / С.В. Синаторов -2-е изд. Перераб. Москва: КНОРУС , 2017, - 254с.- (Среднее профессиональное образование)

3. Виноградова, Ю.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие / Ю.В. Виноградова. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-98076-262-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130724>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

4. Астафьева, Н.Е. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: [для НПО и СПО] / Н. Е. Астафьева, С. А. Гаврилова, М. С. Цветкова ; под ред. М. С. Цветковой. - 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 271, с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины).

5. Цветкова, М. С. Информатика и ИКТ: учебник: [для НПО и СПО] / М. С. Цветкова, Л. С. Великович. - 8-е изд., стер. - Москва : Академия, 2016. - 332, с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины). -

6. Цветкова, М. С. Информатика и ИК : практикум для профессий и специальностей естественно - научного и гуманитарного профилей : [учебное пособие для НПО и СПО] / М. С. Цветкова. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия , 2015. - 238, с. : - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины).

4.3. СОСТАВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Office 2007 Standard
3. Moodle 3.8

4.4. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи –систем» <http://support.open4u.ru>
3. Электронная библиотечная система ООО «КноРус медиа» www.book.ru
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань»; www.e.lanbook.ru
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <http://нэб.рф>

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Технология хранения и переработки продукции растениеводства» по направлению 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции».

Специализированная мебель на 62 посадочных места, Проектор Epson 824, настенный экран Lumien Master, доска настенная, кафедра, стенды информационные, процессор, монитор, мышка, рабочее место преподавателя

Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Кирова / пер. Тимирязевский / ул. Л. Толстого / ул. Миллера, д. 37/3-5/30-32/30 (Литер АМ). Учебный корпус № 3. (факультет технологический менеджмент). Каб. № 3.3.09.

Учебная мебель на 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя настенная доска, вытяжной шкаф, мясорубка 2 шт., люминископ «Филин», магнитная мешалка, механ. мешалка, центрифуга MPW-340, центрифуга MPW-310, центрифуга, ручная маслобойка, термостат, муляжи крупного рогатого скота (18 шт.), зубов (1 стенд), рогов (1 коробка), вымени (1 шт.), набор для мечения скота, рН метр.

Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Кирова / пер. Тимирязевский / ул. Л. Толстого / ул. Миллера, д. 37/3-5/30-32/30 (Литер АМ). Учебный корпус № 3. (факультет технологический менеджмент). Каб. № 3.3.04.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

6.1. Перечень вопросов к зачету, экзамену, иное

1. Функциональное построение системы 1С: Предприятие.
2. Основная характеристика и функциональные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Основные режимы запуска программы. Выбор информационной базы.
3. Проведение подготовительного этапа в программе «1С: Бухгалтерия». Установка общих параметров, настройка учетной политики предприятия. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников
4. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
5. Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия».
6. Способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».
7. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций вручную. Копирование, корректировка и удаление операций.
8. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций с помощью документов. Ввод на основании.
9. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Бухгалтерия». Основные действия с журналами.
10. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия».
11. Подготовка и формирование первичных документов, корректировка документов. Работа с журналами документов в программе «1С: Бухгалтерия».
12. Установка периода получения отчетности, виды отчетов. Показать на примере любого отчета.
13. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
14. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
15. Сохранение и восстановление данных в системе «1С: Предприятие».
16. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.

17. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
18. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами.
19. Практика учета. Учет расчетов по оплате труда и отчислениям в социальные фонды.
20. Практика учета. Перечисление налогов и взносов с ФОТ.
21. Практика учета. Учет товаров.
22. Практика учета. Учет ОС.
23. Практика учета. Учет материалов.
24. Практика учета. Учет готовой продукции.
25. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
26. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода.

6.2. Тестовые задания для диагностической работы

1. Где находится справочник «Организации»?

- а) «Справочники и настройки учета»
- б) «Маркетинг»
- в) «Администрирование»**

2. В какой подсистеме находится справочник «Подразделение»?

- а) «Справочники и настройки учета»
- б) «Маркетинг»
- в) «Администрирование»

3. Где находится справочник «Номенклатура»?

- а) «Справочники и настройки учета»
- б) «Маркетинг»
- в) «Номенклатура и склад»

4. Какая кнопка означает «Изменить текущий элемент»?

- А) Зеленый карандашик
- Б) Красный крестик
- в) Лист с зеленым плюсом

5. В какую номенклатурную группу заносят транспортные услуги?

А) «Материалы»

Б) «Услуги»

В) «Продукция»

6. В Меню «Номенклатура и склад» заносится справочник

А) Склады

Б) Типы цен номенклатуры

В) Пользователи

7. Куда записываются сведения о покупателе и поставщике?

А) «Покупки и продажи» — «Контрагенты»

Б) «Нормативно-справочная информация» — «Партнеры»

В) «Покупки и продажи» — «Партнеры»

8. Ввод начальных остатков

А) «Справочники и настройки учета» — «Помощник ввода начальных остатков»

Б) «Покупки и продажи» — «Помощник ввода начальных остатков»

В) «Маркетинг» — «Ввод начальных остатков»

9. Основное средство в справочник «Номенклатура» вводится как

А) Материалы

Б) Оборудование (объекты основных средств)

В) Товары

10. Ввод в эксплуатацию ОС...

А) Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие НМА»

Б) Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие ОС»

В) Меню: «Основные средства и НМА» — «Передача ОС»

11. Документы по учету НМА

А) Меню: «Основные средства и НМА» — «Поступление НМА»

Б) Меню: «Покупки и продажи» — «Поступление товаров и услуг»

В) Меню: «Основные средства и НМА» — «Поступление ОС»

12. Оплата поставщику производится безналичным путем

А) «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Платежное поручение»

Б) «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Списание с расчетного счета»

В) «Банк и касса» — «РКО»

13. Прием на работу нового сотрудника...

А) Меню: «Сотрудники и зарплата» — «Сотрудники»

Б) Меню: «Сотрудники и зарплата» — «Физические лица»

В) Меню: «Справочники и настройки учета» — «Сотрудники»

14. Документ «Реализация товаров и услуг» находится ..

А) Банк и касса

Б) Покупки и продажа»

В) Номенклатура и склад

15. На основании инвентаризации товара на оптовом складе при недостатке товара можно создать в программе 1С Бухгалтерия

А) Списание товаров

Б) Оприходование товаров

В) Пересчет товаров

16. Какие документы оформляют при автоматизированной торговой точке при торговле в розницу

А) Отчет о розничных продажах

Б) ПКО

В) Отчет о розничных продажах и ПКО

17. При передаче материалов в производство оформляются документы в меню:

А) «Производство» — «Требование –накладная»

Б) «Покупки и продажи» — «Требование –накладная»

В) «Производство» — «Передача материалов»

18. К банковским документам относятся документы:

А) ПКО

Б) РКО

В) банковское поручение

19. Какой документ оформляют подотчетные лица при расходовании денежных средств на хозяйственные расходы?

А) ПКО

Б) РКО

В) Авансовый отчет

20. Какой договор создается у контрагента при приеме товаров у комитента?

А) Основной договор

Б) Договор комиссии

В) Договор передачи товаров на комиссию

21. Где формируется акт зачета взаимных требований (взаимозачет)

А) «Покупки и продажи» — «Контрагенты»

Б) «Покупки и продажи» — «Корректировка долгов»

В) «Покупки и продажи» — «Акт сверки расчетов»

22. Где находится книга покупок и книга продаж?

А) «Журнал учета счетов –фактур»

Б) «Учет, налоги, отчетность» — «НДС» В) «Отчеты по НДС»

23. Выплата заработной платы через лицевые счета осуществляется с помощью...

А) Ведомость через кассу

Б) Ведомость в банк

В) Ведомость по з/п

24. Каким документом происходит выплата ДС сотруднику через кассу

А) РКО

Б) ПКО

В) Банковское поручение

25. К стандартным отчетам относятся

А) Регистр налогового учета по НДФЛ

Б) Оборотно-сальдовая ведомость

В) Бухгалтерский бал