

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Факультет агрономический
Кафедра математики, физики и информационных технологий**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

(подпись) О.А.Удалых (ФИО)
МП 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.41. «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Образовательная программа **Специалитет**

Укрупненная группа **36.00.00 – Ветеринария и зоотехния**

Специальность **36.05.01 Ветеринария**

Направленность (профиль) **Ветеринарная медицина**

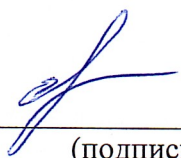
Форма обучения **очная, очно-заочная**

Квалификация выпускника **Ветеринарный врач**

Год начала подготовки: **2023**

Макеевка – 2023 год

Разработчики:
к.экон.н., доц.


(подпись)

Перькова Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с:

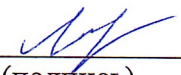
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 36.05.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2017 г. № 974.

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» разработана на основании учебного плана по специальности 36.05.01 Ветеринария, направленность (профиль) Ветеринарная медицина, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» от 27.03.2023 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры математики, физики и информационных технологий

Протокол № 5 от «10» апреля 2023 года

Председатель ПМК

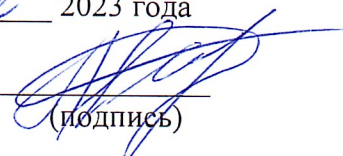

(подпись)

Дулин М.А.
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры математики, физики и информационных технологий

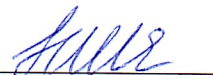
Протокол № 9 от «10» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Тарасенко Л.М.
(ФИО)

Начальник учебного отдела


(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	4
1.1. Наименование дисциплины	4
1.2. Область применения дисциплины	4
1.3. Нормативные ссылки	4
1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе.....	4
1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	8
2.1. Содержание учебного материала дисциплины	8
2.2. Обеспечение содержания дисциплины	10
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Тематический план изучения дисциплины	12
3.2. Темы лабораторных занятий и их содержание	Error! Bookmark not defined.
3.3. Самостоятельная работа студентов	18
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4.1. Рекомендуемая литература	22
4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины.....	24
4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств).....	24
4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков.....	24
4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	36
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	40

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ
1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.41. «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Информационные системы в профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 36.05.01 Ветеринария.

Дисциплина «Информационные системы в профессиональной деятельности» основывается на изучении таких дисциплин как «Информатика» и является основой для написания выпускной квалификационной работы.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;
- другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» - изучение студентами основных понятий компьютерных технологий и информационных систем, возможностей использования телекоммуникационных технологий, информационно-справочных систем в области ветеринарии.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство студентов с программным обеспечением в области ветеринарии;
- освоение студентами понятийного аппарата компьютерных технологий и информационных систем;
- усвоение студентами правил и методов работы с пакетами прикладных программ;
- формирование умений по работе с прикладными программами, справочно-информационными системами, телекоммуникационными средствами.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	36.00.00 Ветеринария и зоотехния		
Направление подготовки	36.05.01 Ветеринария		
Направленность программы	Ветеринарная медицина		
Образовательная программа	Специалитет		
Квалификация	Ветеринарный врач		
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательная часть		
Форма контроля	зачет		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	4	-	-
Семестр	7	-	-
Количество зачетных единиц	2	-	-
Общее количество часов	72	-	-
- лекционных	18	-	-
-практических (семинарских)	18	-	-
- лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	-
-контактной работы на промежуточную аттестацию	2	-	-
- самостоятельной работы	34	-	-

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности (ОПК — 5)

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7)

Индикаторы достижения компетенций:

Оформляет документацию в профессиональной деятельности (ОПК — 5.2);

Осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представляет ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7.2).

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы специалитета по специальности 36.05.01 Ветеринария, направленность: Ветеринарная медицина представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ОПК-5	Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	ОПК-5.2 Оформляет документацию в профессиональной деятельности	Знание: знать специальную документацию, современное программное обеспечение, базовые системные, программные продукты и пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности. Умение: уметь анализировать результаты профессиональной деятельности. Навык: владеть методикой предоставления документации с использованием специализированных баз данных. Опыт деятельности: приобретать опыт предоставления документации с использованием специализированных баз данных

ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.2. Осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представляет ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности	Знание: знать современные технологии поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных. Умение: Уметь проводить поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности. Навык: владеть навыками поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности. Опыт деятельности: приобретать опыт поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности.
-------	---	---	---

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении лабораторных занятий используются мультимедийные презентации, интерактивная программа анатомии тела животных, влажные и сухие анатомические препараты, плакаты, муляжи.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к лабораторным занятиям путем изучения сухих и влажных анатомических препаратов, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
Тема 1. Ветеринарная информация	1. Понятие компьютерных технологий (КТ). Сущность современных компьютерных технологий. 2. История возникновения и развития компьютерных технологий. Классификация КТ. 3. Развитие информационных, технологий. Наиболее распространенные ИТ. Новые информационные технологии. 4. Автоматизированные информационные системы и их структура, классификация, свойства. 5. Процессы в информационной системе. Структура и классификация информационных систем. 6. Состав и характеристика качества информационных систем. Понятие ветеринарной информации как среды информационной системы. 7. Единицы измерения и структура ветеринарной информации. Классификация и кодирование ветеринарной информации.	ЛЗ, СР
Тема 2. Компьютерные технологии обработки ветеринарной информации	1. Роль и место компьютерных технологий в сфере ветеринарии. Эволюция КТ. 2. Роль ИТ в развитии агропромышленного комплекса. Свойства ИТ. 3. Информационная система. Информационное общество. Понятие платформы. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. 4. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты	ЛЗ, ЛБЗ, СР

	пользовательского интерфейса. Критерии оценки эффективности ИТ. 5. КТ конечного пользователя. Функции компьютерных технологий и возможности их использования в сфере ветеринарии 6. Классификация компьютерных технологий по видам ветеринарной деятельности.	
Тема 3. Информационные системы.	1. Основные понятия и определения. 2. Поколения информационных систем. 3. Классификация информационных систем: по назначению, по используемой технической базе, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователями. 4. Характеристика качества информационных систем	ЛЗ, ЛБЗ, СР
Тема 4. Технические средства компьютерных технологий. Программное обеспечение	1. Компьютер как универсальная информационная система. 2. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям. персональные компьютеры, портативные компьютеры, мэйнфреймы, суперкомпьютеры, кластеры. 3. Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения 4. Классификация программного обеспечения. 5. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. 6. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. 7. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения задач в области права и социального обеспечения	ЛЗ, ЛБЗ, СР
Тема 5. Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста	1. Инструменты автоматизации редактирования и форматирования текстового документа. 2. Технология создания оглавлений, нумераций таблиц и рисунков, перекрестных ссылок. 3. Инструменты стилевого форматирования. 4. Применение шаблонов документов. 5. Технология подготовки документов слиянием.	ЛЗ, ЛБЗ, СР
Тема 6. Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах. Компьютерные технологии хранения и обработки данных	1. Комплексное использование приложений офисных пакетов. 2. Сервисные надстройки в электронных таблицах (подбор параметра, поиск решения). 3. Связи между файлами, консолидация данных в электронных таблицах. 4. Вычисление итогов, подитогов, создание сводных таблиц в электронных таблицах. 5. Статистические, финансовые функции в электронных таблицах 6. Представление о базах данных. 7. Виды моделей данных. Системы управления базами	ЛЗ, ЛБЗ, СР

	данных (СУБД). 8. Этапы разработки создания и ведения базы данных (БД). Создание многотабличных БД различными способами. 9. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД. 10. Работа с данными в СУБД с использованием запросов. Создание отчетов в СУБД.	
Тема 7. Общая характеристика справочно-поисковых систем. Назначение, возможности, основные функции.	1. Развитие и внедрение справочно-поисковых систем (СПС). 2. Понятие, предназначение и разновидности СПС. 3. Роль компьютерных СПС в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. 4. Современные СПС: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности	
Тема 8. Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии	1. Возможности сетевых технологий работы с информацией. 2. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. 3. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в ветеринарной деятельности. 4. Распределенные информационные базы, универсальные механизмы обмена данными	ЛЗ, Л63, СР
Тема 9. Защита информации.	1. Источники ветеринарной информации. 2. Защита данных с использованием паролей, вирусы и антивирусные программы. 3. Работа с антивирусными программами. 4. Защита права на доступ к информации.	ЛЗ, Л63, СР

Л – лекции;

СЗ – занятия семинарского типа;

СР – самостоятельная работа студента.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Тема 1. Ветеринарная информация	О.1., О.2., О.3., Д.1., Д.2., Э.1, М.1.
Тема 2. Компьютерные технологии обработки ветеринарной информации	О.3., О.4., О.5., Д.1., Д.5., Э.1, М.1.,
Тема 3. Информационные системы.	О.2., О.3., О.5., Д.3., Д.4., Э.1, М.1.,
Тема 4. Технические средства компьютерных технологий. Программное обеспечение	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.5., Э.1, М.1.,
Тема 5. Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1.,
Тема 6. Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах. Компьютерные технологии хранения и обработки данных	О.2., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1, М.1.,
Тема 7. Общая характеристика справочно-	О.1., О.2., О.3., О.5., Д.3., Д.6., Э.4, М.1..

поисковых систем. Назначение, возможности, основные функции.	
Тема 8. Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии	О.1., О.2., О.3., О.5., Д.2., Д.5., Э.1, М.1.
Тема 9. Защита информации.	О.1., О.2., О.5., Д.3. Э.1, Э.2., Э.4, М.1

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	конт роль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Тема 1. Ветеринарная информация	7	2	2	н/п	-	3	-	-	-	-	-	-	6,5	1	0,5	н/п	-	5
Тема 2. Компьютерные технологии обработки ветеринарной информации	7	2	2	н/п	-	3	-	-	-	-	-	-	6,5	1	0,5	н/п	-	5
Тема 3. Информационные системы.	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	8	1	1	н/п	-	6
Тема 4. Технические средства компьютерных технологий. Программное обеспечение	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	8	1	1	н/п	-	6
Тема 5. Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	8	1	1	н/п	-	6
Тема 6. Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах. Компьютерные технологии хранения и обработки данных	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	8	1	1	н/п	-	6
Тема 7. Общая характеристика справочно-поисковых систем. Назначение, возможности, основные функции.	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	8	1	1	н/п	-	6
Тема 8. Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	8	1	1	н/п	-	6
Тема 9. Защита информации.	8	2	2	н/п	-	4	-	-	-	-	-	-	9	2	1	н/п	-	6
Курсовая работа (проект)	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-
Всего часов	72	18	18	н/п	2	34	-	-	-	-	-	-	72	10	8	н/п	2	52

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Практическое занятие1.

Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста. Технология форматирования текстовых документов

План занятия:

1. Найдите в глобальной компьютерной сети Internet текстовый документ с тематикой, связанной с Вашей будущей специальностью. Объем документа должен быть не менее пяти страниц формата А4.
2. Отформатируйте и напечатайте текст соответственно требованиям оформления лабораторных работ.
3. Сохраните файл под именем КТ_Фамилия_N .doc (где N – Ваша учебная группа; Фамилия – Ваша фамилия на русском языке).

Контрольные вопросы к занятию:

1. Как найти и заменить (удалить) непечатаемые символы в текстовом документе?
2. Какие виды форматирования Вы знаете?
3. Какие параметры форматирования задаются с помощью команды Файл~Параметры страницы?
4. Какие параметры форматирования задаются с помощью команды Формат~Шрифт?
5. Какие параметры форматирования задаются с помощью команды Формат~Абзац?
6. Как задаются параметры заливки и границ для различных фрагментов текстового документа?
7. Какова технология создания автоматизированного оглавления текстового документа?

Практическое занятие2.

Технология создания стандартных документов с помощью шаблонов и мастера

План занятия:

1. Используя шаблоны или мастера текстового процессора MS Word, создайте свое резюме. Распечатайте его и сохраните под именем Рез_Фамилия.doc
2. Используя шаблоны или мастера текстового процессора MS Word, создайте деловое письмо. Распечатайте его и сохраните под именем Письмо_Фамилия.doc
3. Используя шаблоны или мастера текстового процессора MS Word, создайте факс. Распечатайте его и сохраните под именем Факс_Фамилия.doc
4. Используя шаблоны или мастера текстового процессора MS Word, создайте служебную записку. Распечатайте ее и сохраните под именем С_Записка_Фамилия.doc

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Какова технология создания стандартных документов текстового процессора MS Word?
2. Как создаются различные виды резюме с использованием шаблонов и мастера текстового процессора MS Word?
3. Как создаются различные виды деловых писем с использованием шаблонов и мастера текстового процессора MS Word?
4. Как создаются различные виды факсимильных сообщений с использованием шаблонов и мастера текстового процессора MS Word?
5. Как создаются различные виды служебных записок с использованием шаблонов и мастера текстового процессора MS Word?

Практическое занятие3.

Технология создание таблиц с вычислениями и полями

План занятия:

1. Используя текстовый процессор MS Word, создать бланк товарного счета для Вашей фирмы с использованием формул.
2. Используя текстовый процессор MS Word, создать бланк платежного поручения для Вашей фирмы с использованием полей.

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Какова технология вставки формул в таблицы текстового процессора MS Word?
2. Каким образом обозначаются столбцы и нумеруются строки при вставке формул в таблицы текстового процессора MS Word?
3. Каким образом изменяется обозначение столбцов и нумерация строк при объединении ячеек таблицы текстового процессора MS Word?
4. Как вставляются поля в таблицы текстового процессора MS Word?
5. Какова технология создания полей с раскрывающимися списками в таблицах текстового процессора MS Word?
6. Каким образом устанавливается режим защиты ячеек в таблицах текстового процессора MS Word?

Практическое занятие 4.

Технология создания сложных документов MS Word

План занятия:

1. Введем и отформатируем строку текста "Новое спутниковое телевидение" (гарнитура ArialCyr, размер 24 пт, выравнивание абзаца по центру).
2. Нажав на панели инструментов **Рисование** (Drawing) кнопку  **Надпись** (TextBox), создадим рамку надписи и поместим в нее курсор.
3. Введем в рамку надписи и отформатируем две строки текста "Спутниковая" и "антенна", отделив их символом конца абзаца (гарнитура NewRoman, размер 20 пт, начертание полужирное, интервал, разреженный на 4 пт, выравнивание абзаца по правому краю).
4. Сюда же введем и отформатируем следующие строки текста: "со стерео-", "ресивером", "конвертор", "кабель, разъемы", "крепление для", "антенны" (гарнитура Times New Roman, размер 14 пт, выравнивание абзаца по правому краю).
5. Создадим рисунок в правой верхней части рекламного листка.

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Как вставляются рисунки из набора MicrosoftClipArtGallery 3.0?
2. Приведите технологию группирования рисунков в один графический объект.
3. Приведите технологию замены цветных частей рисунка серыми оттенками
4. Приведите технологию ввода и настройки текстового эффекта WordArt
5. Как осуществляется перемещение графических объектов на передний и на задний план?

Практическое занятие5.

Технология работы с векторным редактором MS Word

План занятия:

1. Используя векторный графический редактор текстового процессора MS Word, создать Вашу личную визитную карточку.
2. Используя векторный графический редактор текстового процессора MS Word, создать визитную карточку Вашей фирмы.
3. Используя векторный графический редактор текстового процессора MS Word, создать макет визитной карточки Вашей фирмы
4. Осуществить группировку объектов созданных визитных карточек.
5. Растражировать созданные визитные карточки, расположив их на странице формата А4, и вывести на печать.

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Какой самый распространенный формат используется при создании визитных карточек?
2. Какова технология создания Вашей личной визитной карточки с использованием векторного графического редактора текстового процессора MS Word?
3. Какова технология создания визитной карточки Вашей фирмы с использованием векторного графического редактора текстового процессора MS Word?
4. Какова технология создания макета визитной карточки Вашей фирмы с использованием векторного графического редактора текстового процессора MS Word?
5. Как осуществляется группировка объектов созданных визитных карточек?

Практическое занятие6.

Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах

Технология создания сложных таблиц MS Excel с элементами автоматизации

План занятия:

1. Открыть табличный процессор MS Excel и на рабочем листе табличного процессора создать заготовку прайс-листа.
2. В столбцы Номер по порядку, Наименование, Цена в \$ ввести исходные данные, а значения столбца Цена в гривнах необходимо рассчитать по формуле, зависящей от текущего курса доллара и дополнительного сбора в размере 5%.
3. Ниже основной таблицы прайс-листа создать дополнительную таблицу, которая будет содержать цены для дилеров (оптовых покупателей).
4. Записать макрос, который корректировал бы дату изменения курса автоматически.
5. На панели инструментов Формы выбрать элемент Кнопка, нарисовать кнопку на рабочем листе 2 и в появившемся диалоговом окне Назначить макрос объекту назначить кнопке макрос Изменение_даты.
6. Защитить рабочий лист 1, оставив незащищенным диапазон ячеек, в которые вводятся цены товаров в долларах.
7. Аналогичным образом защитить рабочий лист 2, оставив незащищенными ячейки для ввода данных

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Какова технология создания заготовки прайс-листа?
2. Какова технология ввода исходных данных и формул в заготовку прайс-листа?
3. Какова технология создания дополнительной таблицы, которая будет содержать цены для дилеров (оптовых покупателей)?
4. Какова технология записи макроса, который корректировал бы дату изменения курса автоматически?
5. Какова технология создания элемента Кнопка и присвоения кнопке макроса Изменение_даты?

6. Какова технология установки и снятия защиты рабочих листов?

Практическое занятие 7.

Технология работы со сводными таблицами MS Excel

План занятия:

1. Открыть табличный процессор MS Excel.
2. Создать на первом рабочем листе таблицу Приход товара (подробно).
3. На следующем рабочем листе создать таблицу Продажа товара (подробно).
4. На рабочем листе 3 создать сводную таблицу Приход товара.
5. Аналогичным образом создать сводную таблицу Продажа товаров на основе исходной таблицы Продажа товаров (подробно).
6. На рабочем листе Продажа товара создать кнопку и присвоить ей макрос, открывающий форму для ввода новых записей в таблицу Продажа товара (подробно).
7. Аналогичным образом создать кнопку Новые поступления и закрепить за ней макрос на рабочем листе Приход товара
8. Создать сводную таблицу, которая бы отражала данные об остатках товаров на складе.

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Какова технология создания сводных таблиц в табличном процессоре MS Excel?
2. Какова технология создания кнопки на рабочем листе табличного процессора MS Excel?
3. Какова технология записи макроса на рабочем листе табличного процессора MS Excel?
4. Какова технология создания сводной таблицы, которая бы отражала данные об остатках товаров на складе?

Практическое занятие 8.

Компьютерные технологии хранения и обработки данных

Технология создания автоматизированной информационной системы

План занятия:

1. Выделить предметную область.
2. Создать инфологическую модель предметной области.
3. На основе инфологической модели создать даталогическую модель предметной области, используя СУБД MS Access.
4. Созданные таблицы базы данных связать между собой по ключевым полям.
5. В связанные между собой таблицы ввести исходные данные о деятельности Вашей фирмы за последние три года.
6. После ввода данных определить доходы, расходы и прибыль Вашей фирмы за последние три года и за каждый год в отдельности.
7. На основе таблиц базы данных создать экранные формы для ввода и редактирования данных.
8. На основе запросов «Стоимость изделий» и «Стоимость материалов» за последние три года и за каждый год в отдельности создать отчеты с одним уровнем группировки и промежуточными итогами по полям «Количество», «Цена» и «Стоимость»
9. Создать главную и подчиненные кнопочные формы для управления работой приложения.
10. Настроить параметры запуска приложения.
11. Созданные объекты базы данных сохранить в файле. Файл вывести на печать и приложить к отчету.

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Что такое предметная область?
2. Что такое инфологическая модель предметной области?
3. Как создается даталогическая модель предметной области?
4. Что такое физическая модель предметной области?

5. Что такое сущности предметной области?
6. Какие типы сущностей предметной области Вы знаете?
7. Что такое атрибуты сущностей?
8. Что такое ключевые атрибуты сущностей?
9. Какие типы связей существуют?
10. Какова технология создания АИС?
11. Какова технология создания инфологической модели предметной области?
12. Какова технология создания даталогической модели предметной области?

Практическое занятие 9.

Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии. Технология создания Web-страниц

План занятия:

1. Выполним команду Создать... (New...) меню Файл (File).
2. В открывшейся боковой панели Создание документа выберем значок с подписью Новая Web-страница (Blank Web Page) и щелкнем левой кнопкой манипулятора мышь.

В результате будет создан новый HTML-документ.

3. Введем и отформатируем строки текста с названием фирмы и направлениями ее деятельности (выравнивание по левому краю). Размеры шрифта и начертание настраиваем с помощью кнопок панели инструментов Форматирование (Formatting).

4. С помощью команды Картинки... (Pictures...) подменю Рисунок (Picture) меню Вставка (Insert) выполним вставку рисунка из коллекции MicrosoftClipGallery.

5. Выделим вставленный рисунок, с помощью мыши настроим его размеры и положение на Web-странице.

6. С помощью команды Картинки... (Pictures...) подменю Рисунок (Picture) меню Вставка (Insert) выполним вставку разделителя из коллекции Microsoft Clip Gallery

7. Далее поочередно выполним подготовку дополнительных страниц рекламы в создаваемом HTML-документе, переход к которым можно выполнять с помощью гиперссылок, следующим образом:

- Поместим курсор в место начала размещения дополнительной страницы рекламы в создаваемом HTML-документе.

- С помощью команды Закладка... (Bookmark...) меню Вставка (Insert) откроем одноименное диалоговое окно, введем имя новой закладки (или выберем из списка имеющихся) и нажмем кнопку Добавить (Add)

Введем и отформатируем текст дополнительной страницы рекламы,

8. Для каждой добавленной закладки (размещенной в начале дополнительной страницы рекламы) на начальной Web-странице создадим гиперссылку следующим образом:

- Выделим строку текста (например, "Издание литературы") и зададим команду Гиперссылка... (Hyperlink...) меню Вставка (Insert).

- В открывшемся диалоговом окне Добавление гиперссылки (Insert Hiperlink) выберем режим Связать с: местом в документе и в списке созданных закладок выберем закладку к нужному месту, нажмем ОК

В результате произойдет вставка гиперссылки в начальную Web-страницу рекламы. После задания всех гиперссылок на начальной Web-странице можно считать, что реклама подготовлена.

Контрольные вопросы к лабораторному занятию:

1. Что такое HTML-документ?
2. Что такое гиперссылка?
3. Что такое Web-страница?
4. Какова технология создания основных страниц HTML-документа?
5. Какова технология создания дополнительных страниц HTML-документа?

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных (групповых) заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения лабораторных занятий путем тестирования, участия в дискуссии, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает проработку специальной литературы и периодических изданий, самотестирование.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1	Тема 1. Ветеринарная информация
2	Тема 2. Компьютерные технологии обработки ветеринарной информации
3	Тема 3. Информационные системы.
4	Тема 4. Технические средства компьютерных технологий. Программное обеспечение
5	Тема 5. Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста
6	Тема 6. Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах. Компьютерные технологии хранения и обработки данных
7	Тема 7. Общая характеристика справочно-поисковых систем. Назначение, возможности, основные функции.
8	Тема 8. Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии
9	Тема 9. Защита информации.

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Тема 1. Ветеринарная информация	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	2	2	-	-
Тема 2. Компьютерные технологии обработки ветеринарной информации	3	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	2	2	-	-
Тема 3. Информационные системы.	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Тема 4. Технические средства компьютерных технологий. Программное обеспечение	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Тема 5. Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Тема 6. Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах. Компьютерные технологии хранения и обработки данных	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Тема 7. Общая характеристика справочно-поисковых систем. Назначение, возможности, основные функции.	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Тема 8. Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Тема 9. Защита информации.	4	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	6	1	1	2	2	-
Всего часов	34	9	9	9	7	-	-	-	-	-	-	-	52	9	11	18	14	-

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки к зачету

1. Понятие компьютерных технологий (КТ).
2. Сущность современных компьютерных технологий.
3. История возникновения и развития компьютерных технологий.
4. Классификация ИТ.
5. Развитие компьютерных, технологий.
6. Наиболее распространенные ИТ. Новые информационные технологии.
7. Автоматизированные информационные системы и их структура, классификация свойства. Основные понятия и определения.
8. Процессы в информационной системе.
9. Структура и классификация информационных систем.
10. Состав и характеристика качества информационных систем.
11. Понятие ветеринарной информации как среды информационной системы.
12. Единицы измерения и структура ветеринарной информации.
13. Классификация и кодирование ветеринарной информации.
14. Регулирование рынка информационных продуктов и услуг.
15. Роль и место компьютерных технологий в ветеринарной сфере.
16. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии общества. Свойства ИТ.
17. Информационная система. Информационное общество.
18. Понятие платформы. Обеспечивающие и функциональные ИТ.
19. Понятие распределенной функциональной ИТ.
20. Объектно-ориентированные ИТ.
21. Стандарты пользовательского интерфейса.
22. Критерии оценки эффективности ИТ.
23. ИТ конечного пользователя.
24. Функции компьютерных технологий и возможности их использования в сфере ветеринарии.
25. Классификация компьютерных технологий по видам ветеринарной деятельности.
26. Компьютерные технологии в сфере ветеринарии.
27. Информационные системы. Основные понятия и определения.
28. Поколения информационных систем.
29. Классификация информационных систем: по назначению, по используемой технической базе, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователями.
30. Характеристика качества информационных систем.
31. Компьютер как универсальная информационная система.
32. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям.
33. Персональные компьютеры, портативные компьютеры, мэйнфреймы, суперкомпьютеры, кластеры.
34. Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области ветеринарии.
35. Классификация программного обеспечения.
36. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.
37. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
38. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения задач в области ветеринарии.
39. Инструменты автоматизации редактирования и форматирования текстового документа.
40. Технология создания оглавлений, нумераций таблиц и рисунков, перекрестных ссылок.
41. Инструменты стилевого форматирования.

42. Применение шаблонов документов. Технология подготовки документов слиянием
43. Комплексное использование приложений офисных пакетов.
44. Сервисные надстройки в электронных таблицах (подбор параметра, поиск решения).
45. Связи между файлами, консолидация данных в электронных таблицах.
46. Вычисление итогов, подитогов, создание сводных таблиц в электронных таблицах.
47. Статистические, финансовые функции в электронных таблицах
48. Представление о базах данных.
49. Виды моделей данных.
50. Системы управления базами данных (СУБД).
51. Этапы разработки создания и ведения базы данных (БД).
52. Создание многотабличных БД различными способами.
53. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД.
54. Работа с данными в СУБД с использованием запросов.
55. Создание отчетов в СУБД.
56. Развитие и внедрение справочно-поисковых систем (СПС).
57. Понятие, предназначение и разновидности СПС.
58. Роль компьютерных СПС в решении проблемы обеспечения пользователей современной ветеринарной информацией.
59. Современные СПС: характеристика базы данных, ее объем.
60. Приемы поиска в системе, дополнительные возможности
61. Общая характеристика поисковых систем.
62. Назначение основные функции программ. Запуск системы. Меню программы.
63. Поисковые возможности: базовый поиск по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования, по разделам поискового навигатора, по толковому словарю, контекстный фильтр.
64. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей.
65. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов.
66. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.
67. Работа с текстами выбранных документов.
68. Возможности программ при работе с текстом.
69. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора MS Word.
70. Использование возможностей СПС для работы с ветеринарной информацией
71. Автоматизированные системы. Автоматизированное рабочее место (АРМ)
72. Возможности сетевых технологий работы с ветеринарной информацией.
73. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.
74. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в области ветеринарии.
75. Распределенные информационные базы, универсальные механизмы обмена данными
76. Основные положения закона "Об информации, информатизации и защите информации".
77. Защита данных с помощью антивирусных программ.
78. Защита права на доступ к информации.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие / Е. В. Михеева - М.: ОИЦ «Академия», 2014. - 416 с.	10	-
О.2.	Яшин, В.Н., Информатика: аппаратные средства персонального компьютера: учеб. пособие для студентов вузов / В.Н. Яшин. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 254 с.	3	-
О.3.	Канаева, Е.С. Компьютеризация в животноводстве: учеб. Пособие / Е.С. Канаева, А.М. Ухтверов. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2015. – 137с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/eSDs/nPnLe5e5j		+
О.4.	Борисевич, М.Н. Информационные технологии. MS Word : учеб.-метод. пособие для студентов биотехнологического факультета по специальности 1-74 03 01 «Зоотехния» / М. Н. Борисевич [и др.]. - Витебск : ВГАВМ, 2021. - 48 с.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/XsV8/YyAmNVsz8		+
О.5.	Соляник, А.В. Цифровые технологии в животноводстве : учебно-методическое пособие. В 4 ч. Ч. 1. Роль и место цифровых технологий в животноводстве / А. В. Соляник [и др.]. – Горки : БГСХА, 2021. – 72 с.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/NUri/LEmyKzGQZ		+
Всего наименований: 5 шт.		13 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.2. Дополнительная литература

	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
.1.	Самсонова, О.Е. Компьютерные технологии в зоотехнии: Учебное пособие / О.Е. Самсонова, В.С.Сушков, В.А. Бабушкин. - Тамбов: Консалтинговая компания Юком, Минсельхоз России, Мичуринский ГАУ, 2019. - 48 с.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа:		+

	https://cloud.mail.ru/public/FyVb/V34gn9Vth		
,2.	Бахарева, Н.Ф. Аппроксимативные методы имодели массового обслуживания. Исследование компьютерных сетей: Учебное пособие / Н.Ф. Бахарева, В.Н. Тарасов. - Самара: Изд-во СНЦ РАН, 2017. -327 с.– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/9Z5K/12ZXS5ye		+
Всего наименований:2 шт.		0 печатных экземпляров	2 электронных ресурса

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1	Научный журнал «Информатика и её применения» http://www.ipiran.ru/journal/issues		+
П.2	Научный журнал «Системы и средства информатики» – [Электронный ресурс]. – http://www.ipiran.ru/journal/collected		+
П.3	Электронный научно-производственный журнал «АгроЭкоИнфо»– [Электронный ресурс]. – http://www.agroecoinfo.narod.ru/journal/index.html		+
П.4	«Прикладная информатика» – рецензируемый научный журнал. – [Электронный ресурс]. – http://appliedinformatics.ru/		+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Scopus - база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com/
WebofScience - международная база данных	http://login.webofknowledge.com/
IQLib – Электронно-библиотечная система	http://www.IQLib.ru

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	https://mcx.gov.ru/
Официальный сайт Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики	http://mcxdnr.ru/
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Перькова Е.А. Конспект лекций по дисциплине «Информационные системы в профессиональной деятельности» для студентов специальности: 36.05.01 Ветеринария, направленность (профиль): Ветеринарная медицина образовательного уровня специалитет / Е.А. Перькова. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 99 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА
М.2.	Перькова Е.А. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Информационные системы в профессиональной деятельности» для студентов специальности: 36.05.01 Ветеринария, направленность (профиль): Ветеринарная медицина образовательного уровня специалитет / Е.А. Перькова. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 49 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА
М.3.	Перькова Е.А. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационные системы в профессиональной деятельности» для студентов специальности: 36.05.01 Ветеринария, направленность (профиль): Ветеринарная медицина образовательного уровня специалитет / Е.А. Перькова. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 24 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Информационные системы в профессиональной деятельности» разработан в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
(ОПК-5 / ОПК-5.2)	способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных	осуществляет анализ результатов профессиональной деятельности, в том числе с использованием статистических методов и информационных технологий, владеет технологиями управления и взаимодействия с базами данных	специальную документацию, современное программное обеспечение, базовые системные, программные продукты и пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности	уметь анализировать результаты профессиональной деятельности	приобретать опыт предоставления документации с использованием специализированных баз данных
(ОПК-7 ОПК7.2)	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из	знать современные технологии поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных.	уметь проводить поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности.	приобретать опыт поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности.

		различных источников и баз данных, представляет ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности			
--	--	--	--	--	--

4.4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	не зачтено	зачтено		
I этап Знать специальную документацию, современное программное обеспечение, базовые системные, программные продукты и пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности (ОПК-5 / ОПК-5.2)	Фрагментарные знания специальной документации, современного программного обеспечения, базовых системных, программных продуктов и пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания специальной документации, современного программного обеспечения, базовых системных, программных продуктов и пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания специальной документации, современного программного обеспечения, базовых системных, программных продуктов и пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности	Сформированные и систематические знания специальной документации, современного программного обеспечения, базовых системных, программных продуктов и пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности
II этап Уметь анализировать результаты профессиональной деятельности (ОПК-5 / ОПК-5.2)	Фрагментарное умение анализировать результаты профессиональной деятельности / Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение анализировать результаты профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать результаты профессиональной деятельности	Успешное и систематическое умение анализировать результаты профессиональной деятельности
III этап Владеть навыками предоставления документации с использованием специализированных баз данных(ОПК-5 / ОПК-5.2)	Фрагментарное применение навыков предоставления документации с использованием специализированных баз данных / Отсутствие навыков	Навыков предоставления документации с использованием специализированных баз данных / Отсутствие навыков В целом успешное, но не систематическое применение навыков предоставления	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков предоставления документации с использованием специализированных	Успешное и систематическое применение навыков предоставления документации с использованием специализированных баз данных

		документации с использованием специализированных баз данных	баз данных	
I этап знать информационные технологии, используемые для систематизации, представления и обработки информации, полученной из разных источников (ОПК-7/ОПК-7.2)	Фрагментарные знания информационных технологий, используемые для систематизации, представления и обработки информации, полученной из разных источников / Отсутствие знаний	Неполные знания современных технологий поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания современных технологий поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных	Сформированные и систематические знания современных технологий поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных
II этап уметь осуществлять выбор информационных технологий для систематизации, представления и обработки информации, полученной из разных источников (ОПК7/ОПК-7.2)	Фрагментарное умение осуществлять выбор информационных технологий для систематизации, представления и обработки информации, полученной из разных источников / Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение проводить поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности	Успешное и систематическое умение проводить поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности
III этап владеть навыками представлять информацию в виде электронных документов; систематизировать и обрабатывать информацию с использованием электронных таблиц и баз данных (ОПК-7/ОПК-7.2)	Фрагментарное применение навыков представлять информацию в виде электронных документов; систематизировать и обрабатывать информацию с использованием электронных таблиц и баз данных / Отсутствие навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для	Успешное и систематическое применение навыков поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в

		деятельности	представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности	требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности
--	--	--------------	--	--

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине Информационные системы в профессиональной деятельности проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее коррективке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Проведение контрольного мероприятия
Тема 1. Ветеринарная информация	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	1-е занятие
Тема 2. Компьютерные технологии обработки ветеринарной информации	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	2-е занятие
Тема 3. Информационные системы.	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	3-е занятие

Тема 4. Технические средства компьютерных технологий. Программное обеспечение	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	4-е занятие
Тема 5. Компьютерные технологии автоматизированной обработки текста	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	5-е занятие
Тема 6. Компьютерные технологии обработки данных в электронных таблицах. Компьютерные технологии хранения и обработки данных	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	6-е занятие
Тема 7. Общая характеристика справочно-поисковых систем. Назначение, возможности, основные функции.	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	7-е занятие
Тема 8. Телекоммуникационные технологии в области ветеринарии	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	8-е занятие
Тема 9. Защита информации.	ОПК-5 ОПК-7	ОПК-5.2 ОПК-7.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, контрольная работа	9-е занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны

допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять	«отлично»

более 80%	
-----------	--

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле	
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);	
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)	
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)	
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)	

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетвори- тельно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетвори- тельно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, анатомическими препаратами на кафедре, а также умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от

активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на лабораторное занятие и указания на самостоятельную работу.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к лабораторным занятиям

Лабораторные занятия имеют выраженную специфику, углубляют и закрепляют теоретические знания по дисциплине. На этих занятиях студенты осваивают конкретные методы изучения дисциплины, обучаются экспериментальным способам анализа, умению работать с анатомическими препаратами.

В ходе подготовки к лабораторной работе преподаватель поясняет проблематику, объем и содержание лабораторного занятия, определяет, какие умения и навыки должны приобрести студенты в ходе занятия, какие знания углубить и расширить.

Задача на подготовку к лабораторной работе может быть поставлена на лекции с таким временным расчетом, чтобы студенты смогли качественно подготовиться к ее проведению. Одновременно им выдаются разрабатываемые на кафедре «Задание на лабораторную работу» и «Отчет о лабораторной работе».

Разделы указанных методических материалов отражают учебные вопросы, краткие сведения по теории, программу выполнения работы, содержание отчета, вопросы для подготовки и литературу, рекомендуемую к изучению. В них также ставятся задачи, которые студенты должны

решить при подготовке к работе, в процессе эксперимента и при обработке полученных результатов.

В методических указаниях о порядке оформления отчета о лабораторной работе определяются форма отчета (в каком виде должен быть оформлен цифровой и графический материал), порядок сравнения полученных результатов с расчетными и оценки погрешностей, порядок формулирования выводов и заключений, а также защиты выполненной работы.

Проведению лабораторного занятия может предшествовать сдача студентами коллоквиума. Коллоквиум - собеседование преподавателя со студентами. Цель коллоквиума - контролирование глубины усвоения теоретического материала; понимания сущности явлений, иллюстрируемых данной лабораторной работой; проверка знания анатомических препаратов, используемых при проведении лабораторной работы; проверка знания порядка работы с анатомическими препаратами, представлений об ожидаемых результатах, умения их обрабатывать и анализировать; проверка знания правил техники безопасности при работе с анатомическими инструментами и препаратами.

Лабораторные занятия выполняются студентами самостоятельно под контролем преподавателя.

В процессе подготовки и выполнения лабораторных работ студенты все необходимое, связанное с экспериментом, записывают в свои рабочие тетради или специальные бланки. Тут же фиксируют поставленную перед ними экспериментальную задачу, структурную или принципиальную схему, методику выполнения заданий, поясняя записи схемами, таблицами и другими материалами. В тетрадь (бланк) заносятся все наблюдения по ходу выполнения эксперимента, а также результаты в виде выводов с соответствующими таблицами, графиками и описанием полученных результатов работы с анатомическими препаратами. Результаты выполнения лабораторной работы оформляются студентами в виде отчета.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии

расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- лаборатория, оснащённая необходимым лабораторным оборудованием (столы, стулья, анатомические инструменты);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConfOnline

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Информационные системы в профессиональной деятельности»

Специальность: 36.05.01 Ветеринария

Направленность (профиль): «Ветеринарная медицина»

Квалификация выпускника: Ветеринарный врач

Кафедра экономики

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» - изучение студентами основных понятий компьютерных технологий и информационных систем, возможностей использования телекоммуникационных технологий, информационно-справочных систем в области ветеринарии.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство студентов с программным обеспечением в области ветеринарии;
- освоение студентами понятийного аппарата компьютерных технологий и информационных систем;
- усвоение студентами правил и методов работы с пакетами прикладных программ;
- формирование умений по работе с прикладными программами, справочно-информационными системами, телекоммуникационными средствами.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы в профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 36.05.01 Ветеринария.

Дисциплина «Информационные системы в профессиональной деятельности» основывается на изучении таких дисциплин как «Информатика» и является основой для написания выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности (ОПК — 5)

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7)

Индикаторы достижения компетенций:

Оформляет документацию в профессиональной деятельности (ОПК — 5.2);

Осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представляет ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7.2).

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Статистика», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы специалитета по специальности 36.05.01 Ветеринария, направленность (профиль) Ветеринарная медицина представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения	Формируемые знания, умения и навыки

		компетенции	
1	2	3	4
ОПК-5	Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	ОПК-5.2 Оформляет документацию в профессиональной деятельности	Знание: знать специальную документацию, современное программное обеспечение, базовые системные, программные продукты и пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности. Умение: уметь анализировать результаты профессиональной деятельности. Навык: владеть методикой предоставления документации с использованием специализированных баз данных. Опыт деятельности: приобретать опыт предоставления документации с использованием специализированных баз данных

ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.2. Осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представляет ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности	Знание: знать современные технологии поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных. Умение: Уметь проводить поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности. Навык: владеть навыками поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности. Опыт деятельности: приобретать опыт поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, для представления ее в требуемом формате для решения задач профессиональной деятельности.
-------	---	--	---

5. Основные разделы дисциплины

Статистика как наука. Статистическое наблюдение. Статистическая сводка и группировка. Ряды распределения. Статистические таблицы и графики. Абсолютные и относительные показатели. Средние величины. Показатели вариации. Выборочное наблюдение. Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений. Экономические индексы.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часа, 2 зачетные единицы. Дисциплина изучается студентами очной формы обучения на 34 курсе в 7 семестре. Промежуточная аттестация – зачет.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

(ф.и.о.)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____
на 20__ / 20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)
1.1.;
1.2.;
...
1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)
2.1.;
2.2.;
...
2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)
3.1.;
3.2.;
...
3.9.

Составитель _____

подпись
дата

расшифровка подписи