

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
 Должность: Врио ректора
 Дата подписания: 10.02.2026 15:34:50
 Уникальный программный ключ:
 462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
 Кафедра Морфологии, акушерства и терапии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б1.О.42

**Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 36.05.01 Ветеринария

Направленность (профиль) Клиническая ветеринария

Квалификация **Ветеринарный врач**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
 в том числе:
 аудиторные занятия 12
 самостоятельная работа 56
 часов на контроль 4

Виды контроля:
зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. ветеринар. наук, доц., Боронин Валерий Викторович; д-р ветеринар. наук, проф., Никитин Дмитрий Анатольевич

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 36.05.01 Ветеринария (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 974).

2. Учебный план: Специальность 36.05.01 Ветеринария

Направленность (профиль) Клиническая ветеринария, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Семенов В.Г.

Заведующий выпускающей кафедрой Семенов В.Г.

Председатель методической комиссии факультета Ефимова И.О.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов знаний и умений, необходимых для управления информационными системами учреждений и организаций, построение системы информационного обеспечения профессиональной деятельности должного качества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-7.1 Знать: принципы работы современных информационных технологий	
ОПК-7.2 Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-7.3 Иметь практический опыт: решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия автоматизированной обработки информации;
3.1.2	общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ);
3.1.3	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах;
3.2.2	использовать в профессиональной деятельности различного вида программное обеспечение, в том числе специального;
3.2.3	применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
3.3.2	работы в базовых системах программных продуктах и пакетах прикладных программ в области профессиональной деятельности;
3.3.3	обеспечения информационной безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Автоматизация профессиональной деятельности							
Информация. Информационные системы. Информационные технологии как отображение производственных технологий и процессов управлениями /Лек/	4	2	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	
Информация. Информационные системы. Информационные технологии как отображение производственных технологий и процессов управления ими /Ср/	4	8	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	учебной литературой, ответы на контрольные вопросы

Программное обеспечение информационных технологий /Ср/	4	8	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа с учебной литературой, ответы на контрольные вопросы
Автоматизированные системы управления в АПК. АРМ, их определение, свойства, структура, функции и классификация. Определение производственных задач, решаемых специалистами на АРМ. Определение требований и функций АРМ специалистов АПК /Пр/	4	2	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	Деловая игра. Работа с ПК.
Автоматизированные системы управления в АПК. АРМ, их определение, свойства, структура, функции и классификация. Определение производственных задач, решаемых специалистами на АРМ. Определение требований и функций АРМ специалистов АПК /Ср/	4	10	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа с учебной литературой, ответы на контрольные вопросы
Прикладное программное обеспечение общего назначения. Офисные пакеты прикладных программ. Настольные издательские системы. Функциональные возможности интегрированного пакета Office /Пр/	4	2	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа в Microsoft Office, ответы на контрольные вопросы
Прикладное программное обеспечение общего назначения. Офисные пакеты прикладных программ. Настольные издательские системы. Функциональные возможности интегрированного пакета Office /Ср/	4	8	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа с учебной литературой, ответы на контрольные вопросы
Технология расчётов в табличном процессоре MS Excel /Ср/	4	10	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа с учебной литературой, ответы на контрольные вопросы
Технология работы с мультимедийными программными средствами /Ср/	4	6	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа с учебной литературой, ответы на контрольные вопросы
Справочно-правовые информационные системы /Пр/	4	2	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	Работа с ПК, интернет, E-library, Лань, Консультант и т.д.
Справочно-правовые информационные системы /Ср/	4	6	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	работа с учебной литературой, ответы на контрольные вопросы
Технические средства информационных технологий /Лек/	4	2	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	
Программное обеспечение информационных технологий /Лек/	4	2	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	
Зачет /Зачёт/	4	4	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Информация. Информационные системы. Информационные технологии как отображение производственных технологий.
2. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест
3. Классификация ПО. Современные операционные системы: основные возможности, краткая характеристика современных операционных систем.
4. Операционная система Windows: характеристика, особенности. Средства управления операционной системой.
5. Автоматизированные системы управления в АПК. АРМ, их определение, свойства, структура, функции и классификация. Определение производственных задач, решаемых специалистами на АРМ. Определение требований и функций АРМ специалистов АПК
6. Прикладное программное обеспечение общего назначения. Офисные пакеты прикладных программ. Настольные издательские системы. Функциональные возможности интегрированного пакета Office.
7. Возможности табличного процессора MS Excel для обработки числовых и текстовых массивов.
8. Организация расчётов в MS Excel (формулы и функции).
9. Технология подготовки компьютерных презентаций.
10. Создание мультимедийной презентации в среде PowerPoint.
11. Системы машинного перевода: классификация, виды программ, методы перевода информации
12. Он-лайн словари.
13. Программные продукты, используемые в профессиональной деятельности: характеристика и возможности применения.
14. Обзор компьютерных справочно-правовых систем. Основы организации поиска документов в СПС.
15. Электронные коммуникации: структура, способы и средства организации.
16. Использование информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
17. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты.
18. Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии — ФГИС ВетИС
19. Компонент Аргус
20. Подсистема Хозяйствующего субъекта (Аргус.ХС)
21. Подсистема Ветеринарного управления (Аргус.ВУ)
22. Подсистема Управления ветеринарного надзора (Аргус.УВН)
23. Подсистема Главного управления ветеринарии страны СНГ (Аргус.ГУВ)
24. Подсистема Территориального управления (Аргус.ТУ)
25. Подсистема Пограничного ветеринарного контрольного пункта (Аргус.ПВКП)
26. Компонент Ассоль
27. Компонент Атлас
28. Компонент Веста
29. Подсистема отдела Приема проб (Веста.Приемка)
30. Подсистема Исследовательского отдела (Веста.Проведение исследований)
31. Подсистема Настройки учреждения (Веста.Настройки)
32. Подсистема Отчетность (Веста.Отчетность)
33. Подсистема Профиль (Веста.Профиль)
34. Компонент Ветис.API
35. Компонент Гален
36. Компонент Гермес
37. Компонент Дюма
38. Компонент Икар
39. Компонент Ирена
40. Компонент Меркурий
41. Подсистема Склада временного хранения (Меркурий.СВХ)
42. Подсистема Государственной ветеринарной экспертизы (Меркурий.ГВЭ)
43. Подсистема Хозяйствующего субъекта (Меркурий.ХС)
44. Подсистема Территориального управления (Меркурий.ТУ)
45. Подсистема предварительных уведомлений в зарубежные страны (Меркурий.Уведомления)
46. Подсистема предварительных уведомлений от зарубежных стран (Mercury.Notice)
47. Универсальный шлюз (Ветис.API)
48. Подсистема проверки подлинности выданных ВСД
49. Компонент ВетИС.Паспорт
50. Компонент Сирано
51. Компонент Тор
52. Компонент Хорриот
53. Компонент Цербер
54. Подсистема Центрального аппарата
55. Подсистема Территориального управления
56. Подсистема Ветеринарного управления
57. Подсистема Общего анонимного доступа

58.	Подсистема Хозяйствующего субъекта (Цербер.ХС)
59.	Компонент eCert
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену	
не предусмотрено	
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)	
не предусмотрено	
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля	
Представление информации в ЭВМ. Основные устройства компьютера. Программное обеспечение компьютера. Носители информации. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы. Информатика как научная дисциплина. Человек и информация. Место информатики в научном мировоззрении. Информационные процессы в живой природе. Информационные процессы в обществе. Информационные процессы в технике. Информационная деятельность человека. Защита информации, авторских прав на программное обеспечение. Позиционные и непозиционные системы счисления. Различные формы представления информации. Системы счисления, используемые в компьютере. Представление чисел в памяти ЭВМ. Правила техники безопасности при работе на компьютере. Архитектура ЭВМ. Операционная система: назначение и основные функции. История развития ВТ. Поколения ЭВМ. Технология обработки текстовой информации. Технология обработки графической информации. Технология обработки числовой информации. Мультимедийные технологии. Системы управления базами данных. Компьютерные телекоммуникации. Локальные компьютерные сети. Глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет. Материальные и информационные модели. Файловые менеджеры. Программы- архиваторы. Криптографические методы защиты информации. Автоматизированное рабочее место специалиста.	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Никитин И. Н., Трофимова Е. Н., Ключникова А. И.	Коммуникации в сфере ветеринарии: учебное пособие	СПб.: Лань, 2018	Электрон ный ресурс
Л1.2	Сергеева И. А.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие	Кемерово: Кузбасская ГСХА, 2019	Электрон ный ресурс
Л1.3	Зубова Е. Д.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2022	Электрон ный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гейман О. Б.	Деловые и научные коммуникации: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	Электрон ный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	Проблемно-ориентированный комплекс программ по животноводству на ПК (ИАС "СЕЛЭКС", "Кормовые рационы" и др.)
6.3.1.5	MozillaFirefox
6.3.1.6	MozillaThinderbird
6.3.1.7	Office 2007 Suites
6.3.1.8	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.9	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.10	LibreOffice
6.3.1.11	OC Windows Vista
6.3.1.12	OC Windows 7
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
408a		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(2 шт.), рН-метр рН-150 МИ (с поверкой), люксметр (1 шт.), микроскоп биологический БИОМЕД С2вар4, рефрактометр РЛ-3, стол (5 шт.), стул п/м (6 шт.), счетчик «Сигма-1» ионов, счетчик гематологический электронный СГ-ЭЦ-15М СПУ
406		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), персональный компьютер (10 шт.), микроскоп биологический БИОМЕД С2вар4 (18 шт.), микроскоп микмед-1вар1/Р11// (7 шт.), стол для преподавателя (1 шт.), стол ученический 2-х местный (8 шт.), стул ISO (1 шт.), стул офисный ISO (10 шт.), стул ученический (16 шт.), шкаф медицинский 2-х ств. железный (2 шт.) с оборудованием
411		Учебная аудитория	Доска классная, жалюзи вертикальные тканевые Лайн/светло-бежевые 1900*2290 (3 шт.), стол ученический (29 шт.), стул ученический (58 шт.), кафедра настольная (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer X128H DLP XGA 1024*768, экран на штативе Projecta 200*200, ноутбук Aser Asp T2370) и учебно-наглядные пособия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.</p> <p>Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.</p>

Студенты, изучающие дисциплину, должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными, в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____