

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сухинин Александр Александрович

Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 10.12.2025 15:44:44

Уникальный программный ключ:

e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7a[redacted]26a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
университет ветеринарной медицины»

МТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике
А.А. Сухинин
27 октября 2025 г.

Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Специальность 36.02.01 Ветеринария
Квалификация выпускника «Ветеринарный фельдшер»**

**Срок освоения ОПОП 2 года 10 месяцев
Очная форма обучения**

Год начала подготовки - 2026

**Рассмотрена и принята
на заседании кафедры
«17» октября 2025 г.
Протокол № 5**

**Зав. кафедрой организации, экономики
и управления ветеринарным делом**

к.вт.н., доцент

Д.А. Орехов

Санкт-Петербург, 2025 г.

Разработчики:

Кандидат ветеринарных наук, доцент

Кандидат ветеринарных наук, доцент



Д.А. Орехов

Д.В. Заходнова

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 - Ветеринария (Приказ Министерства просвещения России от 07.04.2025 №270 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 – Ветеринария» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2025 №82245)) и профессионального стандарта «Работник в области ветеринарии» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 712н от 12.10.2021 г.)

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией ФГБОУ ВО СПбГУВМ
протокол № 3 от 24 октября 2025 г.

Председатель методической комиссии
Доктор ветеринарных наук, доцент



А.Н. Токарев

Оглавление

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины	4
1.4 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	4
1.5 Общая трудоемкость учебной дисциплины	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Структура и содержание дисциплины	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса	9
3.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	10
3.4 Методические рекомендации для самостоятельного изучения вопросов обучающимися по освоению дисциплины	10
3.5 Воспитательная работа	12
3.6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	15

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов

Учебная дисциплина ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью дисциплин профессиональной подготовки общепрофессионального цикла по специальности 36.02.01 Ветеринария. Дисциплина реализуется на кафедре организации, экономики и управления ветеринарным делом.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью дисциплины является дать обучающимся основополагающие знания об информационных системах и специализированных программах, используемых в ветеринарии и агропромышленном комплексе, в том числе информацию о современных тенденциях по применению технологий искусственного интеллекта (ИИ) в ветеринарии.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

Общеобразовательная задача заключается в ознакомлении обучающихся с нормативными правовыми документами законодательства Российской Федерации, регламентирующими порядок создания и эксплуатации федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии.

Прикладная задача освещает вопросы, касающиеся применения на практике информационных технологий.

Специальная задача состоит в ознакомлении обучающихся с современными направлениями и методическими подходами с целью развития способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе знаний информационных технологий и искусственного интеллекта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Знать: Основные положения нормативных правовых актов по вопросам использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

Уметь: осуществлять профессиональную деятельность с использованием информационных технологий.

Владеть: нормативно-правовой базой и этическими нормами при осуществлении профессиональной деятельности.

1.4 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины нацелено на формирование следующих компетенций:

ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и зачёта.

1.5 Общая трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 66 часов. Программой дисциплины предусмотрены 24 часа лекций, 32 часа практических занятий, 10 часов самостоятельной работы обучающегося.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	6
Аудиторные занятия (всего)	56		56
В том числе:			
Лекции	24		24
Практические занятия	32		32
Самостоятельная работа (всего)	10		10
Промежуточная аттестация			
Вид промежуточной аттестации (зачёт)			зачёт
Общая трудоемкость	66		66

2.2 Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Формируемые компетенции	Содержание дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
					Л	ПЗ	СР	ПАтт
Раздел 1. Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии								
1.	Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии (ФГИС «ВетИС»).	ОК 02	ФГИС «ВетИС». Нормативно-правовое регулирование, цели создания, структура компонентов.	6	2	2		
Раздел 2. Специальные информационные системы ФГИС «ВетИС»								
2.	Автоматизированная система АРГУС.	ОК 02	Автоматизированная система Аргус. Основное назначение.	6	2	-		
3.	Автоматизированные системы ВЕСТА и СИРАНО.	ОК 02	Автоматизированные системы Веста и Сирено. Основное назначение, цели создания.	6	2	2	2	

			Эффективность системы раннего оповещения.					
4.	Автоматизированная система МЕРКУРИЙ.	OK 02	Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, подсистемы, общие принципы работы.	6	2	2		
5.	Автоматизированная система ГАЛЕН.	OK 02	Автоматизированная система Гален. Основное назначение, цели создания.	6	2	2		
6.	Автоматизированная система eCert.	OK 02	Автоматизированная система eCert. Основное назначение, цели создания.	6	2	2		
7.	Специальная информационная система ХОРРИОТ.	OK 02	Специальная информационная система Хорриот. Основное назначение, цели создания. Маркирование и учет животных.		2	2	2	
Раздел 3. Информационные реестры ФГИС «ВетИС»								
8.	Информационная система ЦЕРБЕР.	OK 02	Информационная система Цербер. Основное назначение, цели создания.	6	2	2	2	
9.	Информационная система ТОР.		Информационная система Тор. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
10.	Информационная система ИКАР.		Информационная система Икар. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
11.	Информационная система ИРЕНА.		Информационная система Ирена. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
12.	Информационная система ГЕРМЕС.		Информационная система Гермес. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
13.	Информационная система ВетИС.ПАСПОРТ.		Информационная система ВетИС.Паспорт. Основное назначение, цели создания.	6	2	2		
Раздел 4. Информационно-аналитические компоненты ФГИС «ВетИС»								
14.	Информационная система АТЛАС.		Информационная система Атлас. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
15.	Информационная система АССОЛЬ.		Информационная система Ассоль. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
16.	Информационная система ДЮМА.		Информационная система Дюма. Основное назначение, цели создания.	6	-	2		
	Раздел 5. Интегрированные компоненты ФГИС «ВетИС»							

17.	Информационная система ВетИС.API.		Информационная система ВетИС.API. Основное назначение, цели создания.	6	2	-			
Раздел 6. Специализированные программы в агропромышленном комплексе									
18.	Специализированные программы в агропромышленном комплексе.		<p>Программа племенного учета ИАС «СЕЛЭКС», основная информация.</p> <p>Программа управления стадом «DairyComp-305», основное назначение.</p> <p>Комплексная система «1С:ERP АПК», основное назначение, отраслевые и универсальные подсистемы.</p> <p>Программа для автоматизации сельского хозяйства АдептИС: Агрокомплекс, основное назначение.</p> <p>Программа FARM SMART Идентификация.</p> <p>Программа REGAGRO – информационная база данных в области животноводства и ветеринарии.</p>	6	4	2	4		
	Промежуточная аттестация - зачёт	OK 02							
	ИТОГО ПО 6 СЕМЕСТРУ						24	32	10

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Нормирование труда ветеринарных специалистов, осуществляющих оформление ветеринарных сопроводительных документов по электронной системе "Меркурий" на предприятиях по производству, хранению и реализации продуктов животноводства : методические рекомендации / Д. А. Померанцев, П. О. Шекшуева, Д. В. Заходнова, Н. А. Семененко ; МСХ РФ, СПбГУВМ. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО СПбГУВМ, 2020. - 30 с.
- URL: <https://search.spbguvm.informsistema.ru/viewer.jsp?aWQ9ODgxJnBzPTMy>(дата обращения: 17.10.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
2. Национальное и международное ветеринарное законодательство: учебное пособие / Д. В. Заходнова, И. И. Шершнева, Д. А. Орехов [и др.] ; МСХ РФ, СПбГУВМ. - Санкт-Петербург: СПбГУВМ, 2021. - 118 с. – URL: <https://search.spbguvm.informsistema.ru/viewer.jsp?aWQ9OTgxJnBzPTEyMQ> (дата обращения: 17.10.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
3. Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии. Текст: электронный - URL: <https://vetrf.ru/> (дата обращения: 17.10.2025) - Режим доступа: локальный.

б) дополнительная литература:

1. Профессиональный стандарт «Работник в области ветеринарии» утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021г. №712н. Текст: электронный - URL: <https://docs.cntd.ru/document/726730439> (дата обращения: 17.10.2025) - Режим доступа: локальный.
2. Правила создания, развития и эксплуатации Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2016 года №1140. Текст: электронный - URL: <https://docs.cntd.ru/document/420381773> (дата обращения: 17.10.2025) - Режим доступа: локальный.
3. Российская Федерация. Законы. О ветеринарии: Федеральный закон № 4979-1: текст с изменениями и дополнениями на 8 декабря 2020 года: [принят 14 мая 1993 г.]. – URL: <https://login.consultant.ru/> (дата обращения: 17.10.2025). – Режим доступа: локальный.

в) литература для самостоятельной работы:

1. Бараев, Р. Х. Использование информационных систем в работе ветеринарного специалиста крупного животноводческого предприятия / Р. Х. Бараев // Знания молодых для развития ветеринарной медицины и АПК страны : Материалы XIII международной научной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых, посвященной 300-летию РАН, Санкт-Петербург, 21–22 ноября 2024 года. – Санкт-Петербург: Перевощикова Юлия Владимировна, 2024. – С. 40-42.
2. Заходнова, Д. В. Сборник заданий и тестов по дисциплине «Национальное и международное ветеринарное законодательство» по направлению подготовки «Ветеринария» / Д. В. Заходнова, И. И. Шершнева, Д. А. Орехов; МСХ РФ, СПбГУВМ. - Санкт-Петербург: СПбГУВМ, 2021. - 63 с. - URL: <https://search.spbguvm.informsistema.ru/viewer.jsp?aWQ9OTQ5JnBzPTYz> (дата обращения: 17.10.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
3. Приказ Россельхознадзора от 30.12.2016 №1011 «О Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии (ФГИС «ВетИС»)». Текст: электронный - URL: <https://fsvps.gov.ru/files/prikaz-rosselhoznadzora-ot-30-dekabrya-3/> (дата обращения: 17.10.2025). – Режим доступа: локальный.

4. Приказ Россельхознадзора от 17.03.2017 №240 «О вводе в эксплуатацию федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии (ФГИС ВетИС)». Текст: электронный - URL: <https://docs.cntd.ru/document/456085520> (дата обращения: 17.10.2025). – Режим доступа: локальный.

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины:

Для подготовки к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы студенты могут использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://meduniver.com> - Медицинский информационный сайт.
2. <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/veter/> - Управление ветеринарии СПб.

Официальный сайт.

3. www.vetrf.ru - ВетИС сайт государственной информационной системы в области ветеринарии.

4. www.fsvps.ru Россельхознадзор официальный сайт.
5. www.mgavm.ru - информационный сайт МГАВМиБ.
6. <https://центр-ветеринарии.рф> – ФГБУ «Центр ветеринарии».

Электронно-библиотечные системы:

1. [ЭБС «СПБГУВМ»](#)
2. [ЭБС «Издательство «Лань»](#)
3. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)
4. [Университетская информационная система «РОССИЯ»](#)
5. [Полнотекстовая база данных POLPRED.COM](#)
6. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](#)
7. [Российская научная Сеть](#)
8. [Электронно-библиотечная система IQlib](#)
9. [База данных международных индексов научного цитирования WebofScience](#)

10. Полнотекстовая междисциплинарная база данных по сельскохозяйственным и экологическим наукам [ProQuest AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL SCIENCE DATABASE](#)

11. Электронные книги издательства «Проспект Науки»
<http://prospektnauki.ru/ebooks/>

12. Коллекция «Сельское хозяйство. Ветеринария» издательства «Квадро»
<https://elibrica.com/>

3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

В учебном процессе по дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

- ведение практических занятий с использованием мультимедиа;
- интерактивные технологии (проведение лекций диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи
 - взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты
 - совместная работа в Электронной информационно-образовательной среде СПбГУВМ: <https://spbguvm.ru/academy/eios/>

3.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Лицензия
1	MS PowerPoint	67580828
2	LibreOffice	свободное ПО
3	ОС Альт Образование 8	АО.0022.00
4	АБИС "МАРК-SQL"	02102014155
5	MS Windows 10	67580828
6	Система КонсультантПлюс	503/КЛ
7	Android ОС	свободное ПО

3.4 Методические рекомендации для самостоятельного изучения вопросов обучающимися по освоению дисциплины

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с 16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1.5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по работе над лекционным материалом

При подготовке к лекции студенту рекомендуется:

1) просмотреть записи предшествующей лекции и восстановить в памяти ранее изученный материал;

2) полезно просмотреть и предстоящий материал будущей лекции;

3) если задана самостоятельная проработка отдельных фрагментов темы прошлой лекции, то ее надо выполнить не откладывая;

4) психологически настроиться на лекцию.

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников.

Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации и т.д.

- Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма;

- 1) ознакомится с планом предстоящего занятия;
- 2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;

- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

- Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмысливать теоретический базис исследования. В остальном можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержатся еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

- Разъяснения по поводу работы с контрольно-текстовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование – это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить, выбрав один вариант.

3.5 Воспитательная работа

В рамках реализации дисциплины проводится воспитательная работа для формирования современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей, формирования и развития духовно-нравственных, гражданско-патриотических ценностей, системы эстетических и этических знаний и ценностей, установок толерантного сознания в обществе, формирования у студентов потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, для

осознания социальной значимости своей будущей профессии.

3.6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Информационные технологии в профессиональной деятельности	338 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> столы аудиторные со скамьями, доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> специализированные стенды (плакаты) по программе дисциплины, образцы ветеринарных документов
	426 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> столы аудиторные, стулья офисные, проектор переносной, доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> образцы ветеринарных документов
	429 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> столы аудиторные, стулья офисные, доска, кафедра, интерактивная панель, жалюзи рулонные. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакатная тумба с наглядными материалами
	206 Большой читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
	214 Малый читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную

		информационно-образовательную среду
	324 Отдел информационных технологий (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы и запасные части для профилактического обслуживания технических средств обучения
	Бокс № 3 Столярная мастерская (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы для профилактического обслуживания специализированной мебели

Приложение 1 на ____ л.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной
медицины»

Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся
по специальности 36.02.01 Ветеринария**

по дисциплине

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Квалификация выпускника «**Ветеринарный фельдшер**»

Срок освоения ОПОП 2 года 10 месяцев
Очная форма обучения

Год начала подготовки - 2026

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1.	OK 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1. Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии. Раздел 2. Специальные информационные системы ФГИС «ВетИС». Раздел 3. Информационные реестры ФГИС «ВетИС». Раздел 4. Информационно-аналитические компоненты ФГИС «ВетИС». Раздел 5. Интегрированные компоненты ФГИС «ВетИС». Раздел 6. Специализированные программы в агропромышленном комплексе.	Тесты

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Тест	Система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

**3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ,
ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
OK 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении Нестандартных задач без ошибок и недочетов	Тесты

4. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

4.1.1. Тесты

Тесты для оценки компетенции: ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1. Куда необходимо обратиться физическому лицу для регистрации в государственной системе в области ветеринарии - ВетИС?

- 1. в Россельхознадзор;**
- 2. в Роспотребнадзор;
- 3. в Росреестр;

2. Какая система управляет единым профилем пользователей сервисов Единой государственной системы в области ветеринарии – ВетИС?

- 1. Аргус;
- 2. Цербер;
- 3. Ветис.Паспорт;**

3. Какая автоматизированная система предназначена для оформления разрешений и контроля перемещений подконтрольных товаров через государственную границу Российской Федерации и границу Таможенного Союза?

- 1. Меркурий;
- 2. Аргус;**
- 3. Веста;
- 4. Сириус;

4. Какая система предназначена для ведения реестра поднадзорных объектов, хозяйствующих субъектов, ведения реестров регионализации и компартментализации?

- 1. Сатурн;
- 2. Меркурий;
- 3. Цербер;**
- 4. Ассоль;

5. Какая из систем позволяет автоматизировать ветеринарный учет при оформлении ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме?

- 1. Сириус;
- 2. Аргус;
- 3. Меркурий;**
- 4. Сириус;

6. Какая из систем, осуществляет раннее оповещение территориальных и ветеринарных управлений, при выявлении не соответствующих установленным требованиям подконтрольных товаров?

- 1. Сирано;**
- 2. Сириус;
- 3. Меркурий;
- 4. Гермес;

7. Какая система предназначена для сбора отчетности в электронном виде от подотчетных Россельхознадзору учреждений?

- 1. Меркурий;
- 2. Ассоль;**

3. Грей;
4. Цербер;

8. Какая система предназначена для осуществления мониторинга безопасности лекарственных препаратов для ветеринарного применения, регистрации побочных действий, серьезных нежелательных реакций, непредвиденных нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов для ветеринарного применения и предоставления информации об этом?

1. Гален;
2. Меркурий;
3. Сатурн;
4. Сириус;

9. Какая автоматизированная система предназначена для представления во ФГИС «ВетИС» информации об идентификации и учете животных?

1. Сатурн;
2. Хорриот;
3. Меркурий;
- . Сириус;

10. Какая система предоставляет возможность сторонним информационным системам обмениваться информацией с компонентами ВетИС для выполнения прикладных задач, получения справочной информации и сведений из реестров?

1. Меркурий;
2. Дюма;
3. Сириус;

4. Ветис.API

Правильный ответ: 4

Типовые задания для промежуточной аттестации

4.1.2. Вопросы к зачёту

Формируемая компетенция: ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1. ФГИС «ВетИС». Цели создания. Какую информацию содержит.
2. ФГИС «ВетИС». Структура компонентов.
3. Автоматизированная система АРГУС, основное назначение, цели создания.
4. Автоматизированная система ВЕСТА, основное назначение, цели создания.
5. Автоматизированная система СИРАНО, основное назначение, цели создания.
6. Автоматизированная система МЕРКУРИЙ, основное назначение, цели создания.
7. Автоматизированная система ХОРРИОТ, основное назначение, цели создания.
8. Автоматизированная система ГАЛЕН, основное назначение, цели создания.
9. Автоматизированная система eCert, основное назначение, цели создания.
10. Информационная система ЦЕРБЕР, основное назначение, цели создания.
11. Информационная система ТОР, основное назначение, цели создания.
12. Информационная система ИКАР, основное назначение, цели создания.
13. Информационная система ГЕРМЕС, основное назначение, цели создания.
14. Информационная система ИРЕНА, основное назначение, цели создания.
15. Информационная система ВетИС.ПАСПОРТ, основное назначение, цели создания.
16. Информационная система АТЛАС, основное назначение, цели создания.
17. Информационная система АССОЛЬ, основное назначение, цели создания.
18. Информационная система ДЮМА, основное назначение, цели создания.

19. Информационная система ВетИС.API, основное назначение, цели создания.
20. Программа племенного учета ИАС «СЕЛЭКС», основная информация.
21. Программа управления стадом «DairyComp-305», основное назначение.
22. Комплексная система «1C:ERP АПК», основное назначение, отраслевые и универсальные подсистемы.
23. Программа для автоматизации сельского хозяйства АдептИС: Агрокомплекс, основное назначение.
24. Программа FARM SMART Идентификация, основное назначение.
25. Программа REGAGRO – информационная база данных в области животноводства и ветеринарии.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении тестирования:

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов:

- **Отметка «отлично»** – 25-22 правильных ответов.
- **Отметка «хорошо»** – 21-18 правильных ответов.
- **Отметка «удовлетворительно»** – 17-13 правильных ответов.
- **Отметка «неудовлетворительно»** – менее 13 правильных ответов

Критерии знаний при проведении зачёта:

• **Отметка «отлично»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. –

• **Отметка «хорошо»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

• **Отметка «удовлетворительно»** – не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. –

• **Отметка «неудовлетворительно»** – не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

6. ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:	– в печатной форме, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, аппарата: – в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются преподавателем);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.