

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции» Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Чебоксары, 2023

Разработано в соответствии с требованиями

ФГОС СПО по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

Председатель ЦК _____

Разработчики:

Эксперты:

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Дисциплина имеет значение при формировании и развитии общих (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР).

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none">– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;– обрабатывать текстовую и табличную информацию;– использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;– создавать презентации;– применять антивирусные средства защиты информации;– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	<ul style="list-style-type: none">– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;– назначение, состав, основные характеристики компьютера;– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия;– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;– основные понятия автоматизированной обработки

применять методы и средства защиты информации.	информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
--	--

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 105 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	<i>105</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>33</i>
Объем учебной дисциплины, в том числе:	<i>72</i>
теоретическое обучение	<i>36</i>
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>36</i>
курсовая работа	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<i>1 курс, 2 семестр</i>				
Раздел 1. Информационная деятельность человека				ОК 1. - ОК 9. ЛР 4. ЛР 10.
Тема 1.1. Правовые нормы информационной деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Нормативно-правовая база информатики и информатизации Цели, задачи, предмет изучения дисциплины. Знание дисциплины для подготовки специалистов в условиях роста информационных потоков экономической информации и развития информационных технологий. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Основные понятия: информация, информатизация, документированная информация, информационные: процессы, ресурсы, системы. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка реферата на тему: «Возможности и ограничения компьютерных технологий»</p>	2	2	
		2	3	
Раздел 2. Информация и информационные процессы				ОК 1. - ОК 9. ЛР 4. ЛР 10.
Тема 2.1. Основные информационные процессы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2 Основные информационные процессы Основные понятия автоматизированной обработки информации .Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	2	2	
Раздел 3. Средства				ОК 1. - ОК 9. ПК 1.1. - ПК

информационных и коммуникационных технологий				1.4. ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1. - ПК 3.5. ЛР 4. ЛР 10.
Тема 3.1. Архитектура компьютеров	Содержание учебного материала			
	3 Архитектура компьютеров Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	2	
Тема 3.2. Компьютерные сети	Содержание учебного материала			
	4 Компоненты вычислительной сети. Основные понятия и определения. Классификация сетей по масштабу и топологии. Типы компьютерных сетей. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Среда передачи данных. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Сетевой контроллер. Модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка реферата на тему (по выбору): «Локальная сеть торгового предприятия», «Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных)», «Электронные коммуникации в профессиональной деятельности».	2	3	
Тема 3.3. Информационная и компьютерная безопасность	Содержание учебного материала	4		
	5 Информационная и компьютерная безопасность Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска (винчестера). Резервное копирование данных. Установка паролей. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. История возникновения компьютерных вирусов. Определение компьютерного вируса. Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Проблемы, связанные мышцами и суставами. Рациональная организация рабочего места.	2	2	
	6 Практическое занятие. Применение антивирусной программы. Копирование и восстановление данных. Применение методов и средств защиты информации. Применение антивирусных средств защиты информации.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка реферата или презентации на одну из тем: «Классификация средств защиты информации». «Полезные советы: как защитить данные». «Советы от организации безопасной работы с компьютерной техникой».	2	3	
Раздел 4.				ОК 1. - ОК 9.

Программное обеспечение профессиональной деятельности				ПК 1.1. - ПК 1.4. ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1. - ПК 3.5. ЛР 4. ЛР 10.
Тема 4.1. Программное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		10	
	7	Программное обеспечение: понятие, классификация, характеристика. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Прикладное ПО общего назначения. Использование в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.	2	2
	8	Прикладные программные обеспечения (ППО). WEB - редакторы, браузеры. Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, особенности использования. Понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы. Системы управления базами данных. Методо-ориентированное ППО. Проблемно-ориентированное ППО. ППО глобальных сетей. ППО для организации (администрирования) вычислительного процесса.	2	2
	9	Программное обеспечение в профессиональной деятельности менеджера. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Обзор программного обеспечения, используемого на предприятиях общественного питания. Обзор возможностей «1С: Управление торговлей».	2	2
	10	Операционная система: назначение, состав. Файл и файловая система. Системный уровень и его взаимосвязь с оборудованием. Файл: понятие, назначение, полное имя, указание пути к файлу, работа с файлами.	2	2
	11	Практическое занятие. Работа с файлами. Работа с файлами.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение таблицы на темы по вариантам: «Базовое программное обеспечение». «Прикладное программное обеспечение». «Свободное программное обеспечение». Подготовка доклада на одну из тем по вариантам: «MS Office» СУБД	5	3
Итого за 2 семестр		33		
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов		11		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов		22		
в том числе практических занятий		4		

<i>2 курс, 3 семестр</i>					
Тема 4.2. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word	Содержание учебного материала		12		ОК 1. - ОК 9. ПК 1.1. - ПК 1.4. ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1. - ПК 3.5. ЛР 4. ЛР 10.
	1	Текстовый процессор Microsoft Word. Понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, вложенный объект) и типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятие. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ.	2	2	
	2	Работа с текстами. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки.	2	2	
	3	Практическое занятие. Создание документа. Форматирование текста. Ввод текста, сохранение, проверка орфографии, установка шрифтов, выравнивание текста, обрамление и заполнение текста. Перемещение, копирование и вставка текста с помощью буфера обмена. Форматирование символов и абзацев, разбивка текста на колонки, использование сносок, примечаний, автотекста, вставка колонтитула, создание списков и буквицы.	2	3	
	4	Практическое занятие. Создание комплексных документов в текстовом процессоре MS Word. Набор текста и форматирование по предложенному образцу. Сохранение документов в различных форматах.	2	3	
	5	Практическое занятие. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание таблиц, работа с рисунками. Набор текста и форматирование документов, содержащих таблицы. Сохранение документов. Создание таблицы, преобразование текста в таблицу, форматирование таблицы. Работа с рисунками, рисованными объектами, редактирование. Обработка текстовой и табличной информации.	2	3	
	6	Практическое занятие. Оформление диаграмм в текстовом процессоре MS Word. Форматирование данных. Оформление диаграмм. Сохранение документов.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение таблицы: «Преимущества MS Word в сравнении с другими текстовыми редакторами» Выполнение реферата и/или подготовка презентации на одну из тем по вариантам: - «Возможности текстового редактора MS Word при создании шаблонов». - «Формы для создания документов». - «Колонтитулы: понятие, их назначение». - «Форматирование текста». Выполнение проектной работы на тему: «Возможности текстовых редакторов».	6	3		
Тема 4.3. Обработка данных в	Содержание учебного материала		8		
	7	Электронные таблицы MS Excel.	2	2	

Microsoft Excel		Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Объекты электронной таблицы. Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.		
	8	Практическое занятие. Работа с таблицами. Расчеты с помощью встроенных функций в электронных таблицах MS Excel. Создание таблицы, ввод и редактирование данных, сохранение, вставка строк и столбцов, сортировка данных, форматирование таблицы, связывание объектов. Выполнение табличных вычислений с использованием формул и функций. Оформление таблиц по образцу.	2	3
	9	Практическое занятие. Диаграммы и гистограммы. Графическое изображение данных и прогнозирование в электронных таблицах MS Excel. Создание диаграмм и гистограмм. Построение диаграмм на основе числовых данных. Выполнение расчетов. Оформление таблиц по образцу. Построение диаграмм на основе числовых данных.	2	3
	10	Практическое занятие. Создание многостраничной электронной книги. Создание электронной книги. Оформление таблиц по образцу. Выполнение расчетов. Построение диаграмм на основе числовых данных.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Коллективная самостоятельная работа над учебными проектами: «Создание базы данных библиотеки», «Графическое представление процесса», «Электронная тетрадь», «Журнальная статья», «Плакат – схема», «Статистический отчет».	3	3
Тема 4.4. Обработка данных в Microsoft Access	Содержание учебного материала		8	
	11	Система управления базами данных MS Access. База данных. Основные объекты базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Технология работы с MS Access.	2	2
	12	Практическое занятие. Создание таблиц и пользовательских форм в СУБД MS Access. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Создание новой базы данных. Оформление и форматирование таблиц. Настройка показа пользовательских форм.	2	3
	13	Практическое занятие. Отбор данных с помощью запросов. Создание связей между таблицами. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Создание запросов различного типа на основе созданных таблиц. Виды запросов.	2	3

	14	Практическое занятие. Создание отчетов в СУБД MS Access. Оформление отчетов различного типа на основе созданных таблиц.	2	3	
		Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему «Система управления базами данных MS Access». Подготовка презентации на одну из тем: -«Модели и моделирование». -«Пользовательские формы в MS Access».	3	3	
Тема 4.5. Программа подготовки и просмотра презентаций MS PowerPoint	Содержание учебного материала		4		
	15	Электронные презентации. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Принципы планирования показа презентации.	2	2	
	16	Практическое занятие. Создание и оформление презентации. Вставка звука. Настройка показа презентации. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Оформление презентации: дизайн, макет слайдов, вставка объектов, настройка анимации объектов. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Настройка режима и времени перехода слайдов. Показ презентации.	2	3	
		Самостоятельная работа обучающихся Выполнение задания: Создайте видеофильм, в котором вы представляете свой магазин.	2	3	
Итого за 3 семестр			46		
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов			14		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов			32		
в том числе практических занятий			22		
4 семестр					
Тема 4.6. Технология Интернет	Содержание учебного материала		10		
	17	Интернет как единая система ресурсов. История глобальной сети Интернет. Современная структура Интернет. Основные протоколы Интернет. Язык гипертекста. Сервисы сети Интернет. Электронная почта. Электронная коммерция. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет). Сохранение информации в сети Интернет. Использование Интернет для поиска профессиональной информации.	2	2	ОК 1. - ОК 9. ПК 1.1. - ПК 1.4. ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1. - ПК 3.5. ЛР 4. ЛР 10.
	18	Практическое занятие. Поиск в сети Интернет. Работа с электронной почтой. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации, выявления потребности в товарах. Сохранение информации из сети Интернет. Создание, отправка, получение сообщений.	2	3	
	19	Основы проектирования Web – страниц.	2	2	

		Создание сайта. Правила размещения информации и оформления.			
	20	Практическое занятие. Создание Web – сайта: структура страницы и ее цветовая схема, форматирование шрифта, внесение дополнений. Обработка текстовой и табличной информации. Вставка изображений, текста, таблиц. Обработка текстовой и табличной информации по идентификации товаров по ассортиментной принадлежности, организации и проведению оценка качества товаров.	2	3	
	21	Практическое занятие. Создание Web – сайта: вставка гиперссылок, звука, видео. вставка гиперссылок, звука, видео, с использованием деловой графики и мультимедиа-информации. добавление анкеты.	2	3	
		Самостоятельная работа обучающихся: Групповая работа: Создание сайта торгового предприятия.	5	3	
Раздел 5. Информационные системы					
Тема 5.1. Информационные системы		Содержание учебного материала	6		
	2	Справочно-правовые и бухгалтерские информационные системы:			
	2	Справочно-правовые системы (СПС): понятие, назначение, виды систем. Современные тенденции в развитии СПС. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Направление автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	2	2	
	2 3	Практическое занятие. Интерфейс системы Консультант Плюс. Работа с документом: Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией. Основное меню. Виды поиска. Применение специализированного ПО для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями: для управления товарными запасами и потоками Работа с документом: структура, графика, комментарии, сохранение, печать. Оформление документации на поставку и реализацию товаров.	2	3	
	2 4	Практическое занятие. Работа с документом в соответствии с законодательством. Работа со списками документов Анализ изменений в законодательстве: машина времени, взаимосвязанные документы, документы на контроле. Оформление учетно-отчетной документации. Использование автоматизированных систем делопроизводства, для осуществления связей с поставщиками и потребителями продукции. Работа со списками документов: фильтрация, сортировка, редактирование. Поиск по источнику опубликования, по толковому словарю. Сохранение документа	2	3	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада на одну из тем: – «Достоинства и недостатки СПС», – «Российские справочно-правовые системы». Заполнение таблицы: «Российские справочно - правовые системы»	3	3	
Дифференцированный зачет		2	2	ОК 1. - ОК 9. ПК 1.1. - ПК 1.4. ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1. - ПК 3.5. ЛР 4. ЛР 10.
Итого за 4 семестр		26		
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов		8		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов		18		
в том числе практических занятий		10		
Всего, часов		105		
Консультации и самостоятельная работа обучающегося, часов		33		
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося, часов		72		
в том числе практических занятий		36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры, проектор компьютерный, прикладной пакет MS Office, информационно – правовое обеспечение «Гарант».

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Цветкова, М. С. Информатика : учебник для студ. учреждений СПО / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. – 6-е изд., стер. – М.: ИЦ "Академия", 2020. – 352 с. – Текст : непосредственный.
2. Цветкова, М. С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей : учебное пособие для студ. учреждений СПО / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. – 5-е изд., стер. - М.: ИЦ "Академия", 2019. – 240 с. – Текст : непосредственный.
3. Цветкова, М. С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей : учебное пособие для студ. учреждений СПО / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. – М.: ИЦ "Академия", 2019. – 272 с. – Текст : непосредственный. – Текст : непосредственный.
4. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева., О. И. Титова. – 3-е изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2019. – 416 с. – Текст : непосредственный.

Интернет – ресурсы

- Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
- Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" www.ict.edu.ru
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам www.window.edu.ru
- Союз образовательных сайтов <http://allbest.ru/union>
- Проект «Создание учебного ресурса». www.uchresours.narod.ru
- Всероссийский Интернет-педсовет www.pedsovet.org
- Сетевое сообщество. Интергуру. Интернет - государство учителей www.interguru.ru
- Журнал "Компьютерные Инструменты в Образовании"

www.ipo.spb.ru/journal/

- e-Learning World - Мир Электронного обучения www.elw.ru
- Интернет-журнал «Эйдос» www.eidos.ru/journal/
- Издательство «Образование и Информатика» www.infojournal.ru
- "Просвещение-МЕДИА" - Образование через всю жизнь!
<http://www.pmedia.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего и промежуточного контроля, учебных и практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР).

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов **
	ЗУН *	Компетенции (код)						
Раздел 1. Тема 1.1.	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	Текущий	Тестирование.	Индивидуальный. Выполнение реферата и подготовка презентации	Тест Задание для ВСР	Учебный журнал. Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 2. Тема 2.1.	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	Текущий	Устный опрос. Тестирование.	Индивидуальный. Выполнение ВСР	Тест Задания для выполнения ВСР.	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 3. Тема 3.1.- 3.3.	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	Текущий	Устный опрос. Тестирование. Практическая работа	Индивидуальный. Выполнение ВСР	Тест Задания для выполнения практической работы и ВСР.	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

Раздел 4. Темы 4.1.- 4.6	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	Текущ ий	Устный опрос. Тестиро вание. Практич еская работа	Индивиду альный. Выполнен ие ВСР	Тест Задания для выполнения практическ ой работы и ВСР.	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотоми ческая оценка ОК, ПК
Раздел 5. Тема 5.1	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	Текущ ий	Устный опрос. Тестиро вание. Практич еская работа	Индивиду альный. Выполнен ие ВСР	Тест Задания для выполнения практическ ой работы и ВСР.	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотоми ческая оценка ОК, ПК
ОП.04	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	Проме жуточн ый	Диффер енциров анный зачет	Индивиду альный	Задания для дифференц ированного зачета	Ведомость промежуточн ой аттестации Учебный журнал Зачетные книжки	Бальная (2-5) Дихотоми ческая оценка ОК, ПК

ЗУН *

1 – знания

2 - умения

3 - навыки

Оценка результатов **

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка:

1 – оценка положительная, т.е. ОК (ПК) сформированы

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК (ПК) не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение, состав, основные характеристики компьютера; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Оценка выполнения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов деятельности при участии в деловой игре</p> <p>Оценка результатов деятельности при участии в ролевой игре</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тестирование</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, 	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>

<p>хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>– применять методы и средства защиты информации.</p>		
--	--	--

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 4	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</p> <p>Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</p> <p>Участие в исследовательской и проектной работе;</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</p> <p>Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</p> <p>Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.</p>	<p>Опрос</p> <p>Анкетирования</p> <p>Конкурсы профмастерства</p> <p>Творческие задания и анализ их выполнения</p> <p>Тестирования различного вида</p> <p>Индивидуальные беседы</p>
ЛР 10	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.</p> <p>Демонстрация умений и навыков Интернет безопасности</p>	<p>Анкетирование</p> <p>Опросы</p> <p>Беседы</p> <p>Акции</p> <p>Участие в мероприятиях сайта Сетевичок.рф</p>