



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ
КУНДРАТ»
Р. В. Морозов
«20» 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ШПТК»
И. Н. Головин
«20» 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

естественнонаучного профиля

43.01.09 Повар, кондитер

г. Шахты

2018-2022 уч. г.

ОДОБРЕНО

цикловой комиссией
кулинарного профиля
ПРОТОКОЛ

от «28» 08 2020г.

№ 1

Председатель  Решетько О.А.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

 Борисова В.Ф.

от «28» 08 2020г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 года № 1569, зарегистрированного в Минюсте РФ 22 декабря 2016г. № 44898, с учётом ПООП по профессии 43.01.09, зарегистрированного в государственном реестре ПООП: 43.01.09-170331 от 01.01.2001г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский политехнический колледж»

Разработчик: Федякина Елена Владимировна, преподаватель первой квалификационной категории государственного бюджетного образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕС- СИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, с учетом естественнонаучного профиля, входящей в укрупнённую группу профессий 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный цикл, как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	<ul style="list-style-type: none"> -оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве; -оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; составлять товарный отчет за день; -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; -составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами; -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки; участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами 	<ul style="list-style-type: none"> -виды учета, требования, предъявляемые к учету; задачи бухгалтерского учета; -предмет и метод бухгалтерского учета; -элементы бухгалтерского учета; -принципы и формы организации бухгалтерского учета; -особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании; -основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе; -формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию; требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; -права, обязанности и ответственность главного бухгалтера; -понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; -понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета;

	<p>автоматизации при расчетах с потребителями принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; составлять отчеты по платежам</p>	<p>-сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления; -правила документального оформления движения материальных ценностей; -источники поступления продуктов и тары; -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; -методику осуществления контроля за товарными запасами; -понятие и виды товарных потерь, методику их списания; - методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; -понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально - ответственных лиц; порядок оформления и учета доверенностей; -ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; -правила торговли; - виды оплаты по платежам; -виды и правила осуществления кассовых операций; -правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями;</p>
ОК 01.	<p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	<p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структура плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>

ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска; 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -выстраивать траектории профессионального и личностного развития; 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; 	<ul style="list-style-type: none"> -психология коллектива; -психология личности; -основы проектной деятельности;
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> -излагать свои мысли на государственном языке; -оформлять документы; 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов;
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> -описывать значимость своей профессии; -презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии; 	<ul style="list-style-type: none"> -сущность гражданско-патриотической позиции; -общечеловеческие ценности; -правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; 	<ul style="list-style-type: none"> -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; 	<ul style="list-style-type: none"> -современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
ОК 10.	<ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

<ul style="list-style-type: none">-кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<ul style="list-style-type: none">-особенности произношения;-правила чтения текстов профессиональной направленности;
---	---

1.4 Использование часов вариативной части

№ п/п	Дополнительные умения	Дополнительные знания	№, наименование темы	Кол-во часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Уметь: - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	Знать: - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности.	6	Анализ требований работодателей к компетенциям выпускников
2.	Уметь: - обрабатывать текстовую и табличную информацию	Знать: - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов.	21	Анализ требований работодателей к компетенциям выпускников
3.	Уметь: - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации.	Раздел 3. Системы оптического распознавания информации.	10	Анализ требований работодателей к компетенциям выпускников
4.	Уметь: - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	Знать: - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	Раздел 4. Компьютерные сети	27	Анализ требований работодателей к компетенциям выпускников

	- применять антивирусные средства защиты информации				
5	Уметь: - пользоваться автоматизированными системами	Знать: - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	Раздел 5. Технология работы с графической информацией.	25	Анализ требований работодателей к компетенциям выпускников
6	Уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Знать: - технологию поиска информации в Интернет	Раздел 6. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.	21	Анализ требований работодателей к компетенциям выпускников
Итого				110	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	122
Самостоятельная работа	3
Консультационные занятия	6
Объем образовательной программы	107
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	73
семинарские занятия	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация: в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности.		6	ОК 01. ОК 03. ОК 10
<i>Тема 1.1. Информационные процессы и технологии.</i>	<i>Понятие информационной технологии Классификация информационных технологий Классификация информационных систем по характеру взаимодействия с пользователем. Программно-поисковые системы и их организация. Виды программного обеспечения ПК.</i>	6	
	Практическая работа №1. Понятие и классификация информационных технологий.	1	ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5 ОК 02.
	Практическая работа №2. Техническое и программное оснащение автоматизированного рабочего места специалиста.	1	
	Практическая работа № 3. Работа с системным программным обеспечением. Работа по обеспечению безопасности компьютера	1	
Практическая работа № 4. Антивирусная защита ПК. Архивирование данных.	1		
Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов.		21	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 10.
<i>Тема 2.1. Технология анализа и подготовки текстовых документов в MS Word.</i>	<i>Создание деловых документов. Текстовые редакторы MS Word, ODT. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание документов на основе шаблонов.</i>	4	
	Практическая работа № 5. Создание деловых документов в текстовом редакторе MS Word.	1	ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Практическая работа № 6. Связанные таблицы. Гипер-ссылки в формулах.	1	
Практическая работа № 7. Организационные диаграммы в документе.	1		

Тема 2.2. Технология анализа экономических показателей в электронных MS Excel.	Электронные таблицы MS Excel. Возможности электронных таблиц. Ввод формул. Мастер ввода формул. Форматирование данных. Сортировка и группировка данных.	6	ОК 01. ОК 03. ОК 10.
	Практическая работа № 8. Организация расчетов в табличном процессоре.	1	ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Практическая работа №9. Расчет промежуточных итогов в таблицах	1	
	Практическая работа № 10. Мастер ввода формул.	1	
	Практическая работа № 11. Форматирование данных.	1	
Практическая работа № 12. Сортировка и группировка данных.	1		
Тема 2.3 Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных.	Организация системы управления БД. Обобщенная технология работы с БД MS Access Порядок создания базы данных MS Access. Создание запросов в MS Access.	11	
	Практическая работа № 13. Организация системы управления БД.	1	ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5 ОК 02.
	Практическая работа № 14 Порядок создания базы данных MS Access.	1	
	Практическая работа № 15 Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД.	1	
	Практическая работа № 16 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД.	1	
	Практическая работа № 17 Работа с данными с использованием запросов в СУБД.	1	
	Практическая работа № 18 Создание отчетов в СУБД.	1	
	Практическая работа № 19 Создание базы данных и работа с данными в СУБД	1	
Практическая работа № 20 Создание запросов в MS Access.	1		
Раздел 3 Системы оптического распознавания информации		10	
Тема 3.1. Возможности программ для сканирования	Программы для сканирования. Программы оптического распознавания текста. Сканирование изображения. Параметры сканирования изображений. Проверка правописания и сохранение результатов работы. Сохранение распознанных файлов в формате текстового документа	10	ОК 03. ОК 06. ОК 07.

	<p><i>Практическая работа №21</i> Технология распознавания ABBI Fine Reader</p> <p><i>Практическая работа №22</i> Организация работы в программе</p> <p><i>Практическая работа № 23</i> Организация работы в программе Fine Reader</p> <p><i>Практическая работа № 24</i> Сканирование изображения</p> <p><i>Практическая работа № 25</i> Анализ макета страниц</p> <p><i>Практическая работа № 26</i> Распознавание текста</p> <p><i>Практическая работа № 27</i> Проверка правописания и сохранение результатов работы</p> <p><i>Практическая работа № 28</i> Сохранение распознанных файлов в формате текстового документа.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ОК 03.</p> <p>ОК 06.</p> <p>ОК 07.</p>	
Раздел 4. Компьютерные сети		27		
<p>Тема 4.1.</p> <p>Компоненты вычислительной сети и классификация сетей</p>	<p>Типы компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети.</p> <p>Классификация сетей по топологии или архитектуре. Программное обеспечение для установки локальной сети.</p>	8	<p>ОК 03.</p> <p>ОК 06.</p> <p>ОК 07</p>	
	<p><i>Практическая работа № 29</i> Типы компьютерных сетей.</p> <p><i>Практическая работа № 30</i> Локальные и глобальные компьютерные сети.</p> <p><i>Практическая работа № 31</i> Классификация сетей по топологии или архитектуре.</p> <p><i>Практическая работа №32</i> Среда передачи данных</p> <p><i>Практическая работа №33</i> Программное обеспечение для установки локальной сети.</p> <p><i>Практическая работа №34.</i> Работа в компьютерных сетях.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ПК 1.1-1.4,</p> <p>ПК 2.1-2.8,</p> <p>ПК 3.1-3.6,</p> <p>ПК 4.1-4.5,</p> <p>ПК 5.1-5.5</p>	
	<p>Тема 4.2. Интернет как единая система ресурсов</p>	<p>Гипертекстовая система WWW. Сетевые новости</p> <p>Электронная почта. Работа в компьютерных сетях</p> <p>Электронная коммерция.</p> <p>Системы бронирования в Интернете.</p>	9	<p>ОК 03.</p> <p>ОК 06.</p> <p>ОК 07.</p>
		<p><i>Практическая работа №35</i> Гипертекстовая система WWW</p> <p><i>Практическая работа №36</i> Сетевые новости</p> <p><i>Практическая работа №37</i> Электронная коммерция.</p> <p><i>Практическая работа №38</i> Настройка браузера MS Internet Explorer</p> <p><i>Практическая работа №39</i> Поиск информации в глобальной сети</p> <p><i>Практическая работа №40</i> Организация форумов, общие ресурсы в сети Интернет.</p> <p><i>Практическая работа №41</i> Использование тестирующих систем в учебной деятельности.</p> <p><i>Практическая работа № 42</i> Настройка видео веб-сессий.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ПК 1.1-1.4,</p> <p>ПК 2.1-2.8,</p> <p>ПК 3.1-3.6,</p> <p>ПК 4.1-4.5,</p> <p>ПК 5.1-5.5</p>

Тема 4.3. Проблемно-ориентированные программы управленческой и финансово-экономической деятельности в общественном питании	Пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности. Общие сведения о программе R-Keerger Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	10	ОК 03. ОК 06. ОК 07
	Практическая работа № 43 Автоматизация предприятия общественного питания.	2	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Практическая работа № 44 Программа R-Keerger: общие сведения.	2	
	Практическая работа № 45 Справочно-правовые системы СПС Практическая работа № 46 Ввод сведений об организации в СПС.	2	
Раздел 5. Технология работы с графической информацией.		25	
Тема 5.1 Технологии создания и преобразования графических информационных объектов.	Растровая и векторная графика. Форматы графических данных. Модели кодирования цвета.	8	ОК 03. ОК 06. ОК 07.
	Практическая работа № 47 Работа с архиваторами	4	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Самостоятельная работа № 1 Методы сжатия данных. Самостоятельная работа № 2. Форматы файлов	1 1	
Тема 5.2 Системы автоматизированного проектирования	Понятие САПР. Классификация САПР. Обзор современных программных систем автоматизированного проектирования.	10	ОК 03. ОК 06. ОК 07
	Практическая работа № 48 Знакомство со средой AUTOCAD.	2	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Практическая работа № 49 Слои. Построение примитивов.	2	
	Практическая работа № 50 Формирование текста. Нанесение штриховок. Построение таблиц.	2	
Тема 5.3. Информационно-правовое обеспечение	Возможности российских СПС. История развития СПС. Система «Консультант плюс». Система «ГАРАНТ»	7	ОК 03. ОК 06. ОК 07

деятельности организаций.	Практическая работа № 51 Работа со справочно-информационной правовой системой «Консультант плюс»	2	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Практическая работа № 52 Работа со справочно-информационной правовой системой «ГАРАНТ»	2	
	Самостоятельная работа № 3. Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС.	1	ОК 03. ОК 06. ОК 07
Раздел 6. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		27	
Тема 6.1. Информационная безопасность	Понятие компьютерной безопасности. Система Брандмауер. Защита от компьютерных вирусов. Установка и обновление антивирусных программ Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Архивирование информации как средство защиты информации.	15	ОК 03. ОК 06. ОК 07
	Практическая работа №53 Защита от компьютерных вирусов. Установка и обновление антивирусных программ Практическая работа №54 Создание аварийного загрузочного диска. Практическая работа №55 Установка и обновление антивирусных программ через интерна. Практическая работа №56 Резервное копирование данных. Практическая работа №57 Установка паролей на документ. Практическая работа №58 Создание аварийного загрузочного диска.	2 2 2 2 2 2	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
	Консультационное занятие № 1. Растровые и графические редакторы Консультационное занятие № 2. Компоненты и обеспечение САПР Консультационное занятие № 3. Компьютерные сети и их виды. Консультационное занятие № 4. Основные сервисы Интернета Консультационное занятие № 5. Современная структура Интернета Консультационное занятие № 6. Классификация мер защиты компьютерной информации.	1 1 1 1 1 1	ОК 03. ОК.02. ОК 06. ОК 07

Экзамен	6	ОК 03. ОК 02. ОК 06. ОК 07 ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5
Всего	122	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины ОП. 10 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- автоматизированные рабочие места обучающихся с лицензионным программным обеспечением MS Windows, антивирусное ПО.
- автоматизированное рабочее место преподавателя с лицензионным программным обеспечением MS Windows, антивирусное ПО;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- методические пособия для проведения практических занятий;
- мультимедиапроектор;
- колонки.
- блок питания;

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 3-е изд., стер. – М.: издательский центр «Академия», 2019. – 416 с.

Дополнительная литература

1. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с
2. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.
3. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева и др.; Под ред. Л.Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.
4. Ибрагимов И. М. Информационные технологии и средства дистанционного обучения – М.: Академия, 2012

Интернет-ресурсы

- <http://informic.narod.ru/info.html> Сайт преподавателя Информатики.
- <http://www.edu.ru> "Российское образование" Федеральный портал

- <http://www.edu.ru/db/portal/sites/school-page.html> - ресурсы портала для общего образования
- <http://www.school.edu.ru> - "Российский общеобразовательный портал"
- <http://www.ege.edu.ru> - "Портал информационной поддержки Единого Государственного экзамена"
- <http://www.fepo.ru> - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования"
- <http://allbest.ru/union> - "Союз образовательных сайтов"
- <http://www.ed.gov.ru> - "Федеральное агентство по образованию РФ".
- <http://www.obrnadzor.gov> - "Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки"
- <http://www.mon.gov> - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
- <http://www.rost.ru/projects> - Национальный проект "Образование".
- <http://www.newseducation.ru> - "Большая перемена"
- <http://www.Znanium.com/> - интернет-библиотека Znanium.
- <http://fcior.edu.ru>, <http://eor.edu.ru> – Ресурсы, представленные на портале ФЦИОР (Федеральный центр информационных образовательных ресурсов)
- <http://school-collection.edu.ru> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- <http://eor.edu.ru> – Федеральный центр информационных образовательных ресурсов
- <http://pedsovet.org> – Всероссийский Интернет педсовет
- <http://shkola.edu.ru> – Приоритетные национальные проекты «Первая Помощь 1.0» Информация о проекте «Обеспечение лицензионной поддержки стандартного базового пакета программного обеспечения для использования в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации»
- www.slovari.yandex.ru – Яндекс. Словари

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, лабораторных работ, контрольных и самостоятельных проверочных работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
ОК.01-11 ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5 ПК 6.1-6.6	обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять антивирусные средства защиты информации; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; находить контекстную помощь, работать с документацией.	Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -тестирования; - практической работы. - Промежуточная аттестация в форме экзамена
Знания:		
ОК.01-11 ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5 ПК 6.1-6.6	основные понятия автоматизированной обработки информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; технологию поиска информации в Интернет; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -тестирования; - практической работы. - Промежуточная аттестация в форме экзамена

	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	
--	---	--