

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность:


38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»


Квалификация: товаровед-эксперт
базовой подготовки

Н. Новгород

2022г.

Одобрено методической
комиссией профессионального цикла
по специальности «Товароведение и
экспертиза качеств потребительских товаров»
Протокол №1 от 30.08.2022
Председатель МК

 И.Н.Ширяева

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-методической работе
 К.Н.Золотарев

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 года № 835 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 года № 33769) укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Организация – разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления».

Разработчик: Москвина Е.С.преподаватель АНПОО «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2 Тематический план и содержание дисциплины	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1 Материально-техническое обеспечение	
3.2 Информационное обеспечение обучения	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке: 38.03.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный цикл - общепрофессиональные дисциплины Предшествующей дисциплиной является «Математика» и «Информатика» (школьный курс).

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- применять методы и средства защиты информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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»;
- 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.

Знания и умения по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности ориентированы на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **72** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов; самостоятельной работы обучающегося **24** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	56
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (не предусмотрено)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (не предусмотрено)	0
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1 Введение		22/6	
Тема 1.1. Информатика и информационные технологии	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие информационных технологий, ИТ и информатика. Классификация ИТ. Старые информационные технологии, математическое моделирование. Новые информационные технологии, компьютерное, имитационное моделирование. Основные виды информационных технологий. Использование вычислительной техники и систем в ИТ. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		
	Практические занятия Дискретное представление информации. Хранение информационных объектов различных видов на цифровых носителях	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Записать единицы измерения информации и способы их перевода	2	
Тема 1.2. Персональный компьютер	Содержание учебного материала	2	1
	1. Основные характеристики персонального компьютера. Архитектура современного компьютера. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Процессор. Память. Виды памяти: внутренняя, внешняя. Устройства для хранения информации. Основные периферийные устройства. Порты ввода-вывода. Организация информации на машинных носителях.		
	Практические занятия: «Архитектура современного компьютера». Комплектация компьютера периферийными устройствами. Работа в локальной сети Настройка и использование межсетевых экранов Windows 7.	2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Специализированные периферийные устройства в товароведении, назначение, сферы использования»	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение персонального компьютера	Содержание учебного материала	2	1
	1. Виды программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Операционные системы. Функции операционной системы. Элементы операционной системы. Интерфейс. Сравнительные характеристики различных видов интерфейса. Прикладное программное обеспечение. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.		
	Практические занятия Работа с операционной системой. Работа с программным обеспечением. Работа с приложениями и утилитами для увеличения быстродействия и оптимизации ОС	2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Составить схему: «Классификация программного обеспечения»		
Раздел 2. Офисные технологии		34/22	
Тема 2.1. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала		
	1. Применение текстовых редакторов для обработки текстовой информации. Запуск, структура окна редактора. Работа с файлами: создание, открытие и сохранение файлов. Ввод и редактирование текста. Форматирование шрифта, абзаца, границ. Графические возможности редактора. Создание и форматирование таблиц. Способы оформления многостраничного документа. Печать файла. Дополнительные приемы оформления текста. Способы оформления многостраничного документа.	2	2,3
	Практические занятия: «Форматирование шрифта », «Форматирование абзацев ». «Таблицы в текстовом редакторе ». Итоговая практическая работа по теме: Обработка текстовой информации	2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Ввод и редактирование текста (Прайс – лист) » «Создание текста Автобиографии, Резюме » «Создание макета Расписания «Создание макета объявления (текст в колонках)»	2 2 2 2	
Тема 2.2. Обработка табличной информации	Содержание учебного материала		
	1. Применение электронных таблиц для обработки информации. Запуск, структура окна табличного процессора. Работа с файлами: создание, сохранение и открытие. Настройка и изменение параметров рабочей книги и рабочего листа. Способы заполнения ячеек. Настройка и изменение параметров рабочей книги и рабочего листа. Вычисления в ЭТ. Сообщения об ошибках. Работа с формулами, функциями, списками. Создание сводных таблиц. Создание и работа с диаграммами. Подготовка документа к печати.	2	2, 3
	Практические занятия: «Ввод данных в ЭТ «Форматирование ячеек ЭТ » «Формулы и функции в ЭТ » Итоговая практическая работа « Вычисления в ЭТ»	2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Рабочая книга из нескольких рабочих листов. Обмен данными» «Работа со справочной системой (встроенные функции). «Сортировка списков » «Построение диаграмм, графики функций »	2 2 2 2	
Тема 2.3 Использование деловой графики	Содержание учебного материала	0	
	1. Деловая графика в офисных пакетах программ «MS Office» и «Open Office». Рисованные объекты. Типовые объекты - примитивы. Изменение свойств объектов в документах.		3
	Практические занятия: «Деловая графика в текстовом редакторе» «Деловая графика в презентации»	2 2	

	Самостоятельная работа обучающихся Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов.	2	
Тема 2.4. Применение программ создания презентаций	Содержание учебного материала		
	1. Технология использования презентаций. Microsoft Power Point, интерфейс, основные команды. Создание презентации, просмотр презентации, редактирование текста презентации. Реорганизация слайдов в презентации. Ввод и перемещение текста в слайдах. Способы анимации. Применение эффектов. Работа с существующей презентацией. Предварительный просмотр презентации. Печать презентации.	2	3
	Практические занятия: «Проектирование презентации» «Работа с текстами и графикой в презентации» «Применение эффектов анимации в презентации» Итоговая практическая работа « Построение презентаций »	2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проектирование презентации	4	
		6/0	
Раздел 3. Автоматизированная обработка информации:			
Тема 3.1. Автоматизированные системы обработки информации:	Содержание учебного материала		
	1. Общие понятия. Технология построения Автоматизированных Рабочих Мест. Состав и перспективы развития АРМ. Классы и примеры типовых АРМ. Интерфейс АРМ. Особенности программного обеспечения АРМ.	0	2
	Практические занятия: «Использование автоматизированных рабочих мест»	2	
Тема 3.2. Основы работы со специализированным программным обеспечением:	Содержание учебного материала		
	1. Особенности практической работы в автоматизированных системах обработки информации. Автоматизированная правовая поисково-справочная система Консультант+ (Гарант).	0	2
	Практические занятия: «Практическая работа с Автоматизированной правовой поисково-справочной системой»	2	

	Консультант+ (Гарант)»			
Тема 3.3. Использование автоматизированных систем делопроизводства	Содержание учебного материала		0	
	1.	Особенности практической работы в автоматизированных системах делопроизводства. Автоматизированная система делопроизводства «Автоматизированное рабочее место секретаря»		2
	Практические занятия Использование автоматизированной системы делопроизводства «АРМ секретаря»		2	
Раздел 4. Технологии работы с локальными и глобальной компьютерными сетями			6/7	
Тема 4.1. Принципы организации компьютерных сетей	Содержание учебного материала		0	
	1.	Основные принципы организации компьютерных сетей. Локальные и глобальные вычислительные сети. Основные топологии локальных вычислительных сетей. Аппаратно-программное обеспечение компьютерных сетей. Средства и технологии обмена информацией с помощью компьютерных сетей. Работа с локальной сетью и сервером.		2
	Практические занятия: «Работа с локальной вычислительной сетью колледжа и с информацией на сервере»		2	
Тема 4.2. Основные информационные ресурсы Интернет	Содержание учебного материала		0	
	1.	Глобальные вычислительные сети. Варианты подключения к глобальной вычислительной сети. Способы подключения к провайдеру. Всемирная паутина (World Wide Web). Интернет. Адресация в сети Интернет. Ресурсы Интернет.		2
	Практические занятия: «Работа с сетью Интернет»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся « Ресурсы Интернет »		4	
Тема 4.3. Технология поиска информации и методы	Содержание учебного материала		0	
	1.	Поиск информации в Интернет. Методы поиска и работы с информацией в Интернет. Браузеры. Просмотр web-страниц с помощью браузера. Работа с поисковыми машинами. Способы сохранения информации.		3

работы с информацией в Интернет				
	Практические занятия: «Поиск в Интернет и сохранение информации »		2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Поиск в Интернет и сохранение информации»		3	
Раздел 5. Защита информации			2/0	
Тема 5.1. Основные угрозы информационной безопасности	Содержание учебного материала		0	2
	1.	Компьютерные вирусы: основные виды, методы распространения, классификация по выполняемым действиям. Антивирусные программы: назначение, состав, внутреннее устройство, интерфейс, методы применения.		
	Практические занятия: «Антивирусные программы »		2	
	Дифференцированный зачет		2	
Всего:			105/35	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета или лаборатории ИНФОРМАТИКИ.

Оборудование учебного кабинета: плакаты, стенды, пособия по устройству и применению ПЭВМ, аппаратному и программному обеспечению.

Технические средства обучения: рабочие места учащихся и рабочее место преподавателя, оснащенные ПЭВМ, устройство визуализации – проектор и экран. Локальная сеть учебного класса. Локальная сеть и сервер учебного заведения с папками общего доступа. Подключение к сети Интернет.

Программные средства обучения:

1. Операционные системы Windows, Linux
2. Программные средства, входящих в состав операционных систем
3. Интегрированные пакеты программ офисного назначения MS Office, Open Office
4. Графические редакторы Gimp и Corel Draw
5. Поисковые системы ИНТЕРНЕТ, антивирусные программы
6. Автоматизированные правовые информационные системы типа Гарант или Консультант+

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Головин Ю.А. Информационные сети. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 315с.
2. Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87996>
3. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>
4. Коробов Н.А. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции: Учеб. пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256с. ЭКБ www.book.ru
5. Коробов Н.А. Информационные технологии в торговле: Учеб. пособие. – М.: КноРус, 2016. – 289с. ЭКБ www.book.ru
6. Киселев Г. М, Бочкова Р.В, Сафонов В.И. Информационные технологии в

экономике и управлении. Учебное пособие для ВУЗов. Москва, 2014. – 280с.

7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 5-е изд., испр. – М. : : Издательский центр « Академия» , 2021. – 416 с. - ISBN 978-5-44-9943-2
8. Пахомова, Н. А. Информационные технологии в производстве : учебно-методическое пособие для СПО / Н. А. Пахомова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-4488-0340-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86071>
9. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>
10. Прохорский Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. (СПО). Учебное пособие, 2020, -272с.
11. Филимонова Е.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. (СПО). Учебник, 2020.-214с.
12. Цветкова М.С., Информатика: Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей (6-е изд.) учеб. пособие, 2020,- 240с.

Дополнительные источники:

1. Информатика: учебник под. ред. К.В. Макаровой. - СПб: Питер, 2015. – 420с.
2. Вовк Т.Е., Баричев С.Г. Самоучитель работы на компьютере - М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2016 - 368 с.
3. Колесников А. Internet для пользователя.- К.: Издательская группа ВНУ, 2015.- 304 с.
4. Методические указания по выполнению практических работ.
5. Контрольно - оценочные материалы по учебной дисциплине.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
обрабатывать текстовую и табличную информацию	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
использовать деловую графику и мультимедийную информацию	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
создавать презентации	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
применять антивирусные средства защиты информации	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
применять методы и средства защиты информации	наблюдение за деятельностью обучающихся на практическом занятии и экспертная оценка результатов выполнения заданий усложняющегося характера (нарастающая трудность заданий)
Знать:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней работы
назначение, состав, основные характеристики компьютера	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней работы
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней работы
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней и практической работы
Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней и практической работы

Интернет	
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней и практической работы
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней и практической работы
основные понятия автоматизированной обработки информации	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней и практической работы
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	формализованное наблюдение и оценивание результатов выполнения домашней и практической работы

Перечень практических работ

№ раздела	Наименование темы практической работы	Кол-во часов
1.	1. Практическая работа « Архитектура современного компьютера».	2
2.1.	2. Практическая работа «Форматирование шрифта».	2
	3. Практическая работа «Форматирование абзацев».	2
	4. Практическая работа «Таблицы в текстовом редакторе».	2
	5. Итоговая практическая работа по теме	2
2.2.	6. Практическая работа «Ввод данных в ЭТ	2
	7. Практическая работа . Форматирование ячеек ЭТ»	2
	8. Практическая работа «Формулы и функции в ЭТ»	2
	9. Итоговая практическая работа «Вычисления в ЭТ»	
2.3.	10. Практическая работа « Деловая графика в текстовом редакторе»	2
	11. Практическая работа « Деловая графика в презентации»	2
2.4.	12. Практическая работа «Проектирование презентации»,	2
	13. Практическая работа «Работа с текстами и графикой»	
	14. Практическая работа «Применение эффектов анимации»	2
	15. Итоговая практическая работа «Построение презентаций»	
3.	16.«Использование автоматизированных рабочих мест »	2
	17.«Практическая работа с Автоматизированной правовой поисково-справочной системой Консультант+ (Гарант)»	2
	18.«Практическая работа с автоматизированной системой делопроизводства «АРМ секретаря»	2
4.	19.«Работа с локальной вычислительной сетью колледжа и с информацией на сервере.»	2
	20.«Работа с сетью Интернет»	2
	21. Практическая работа « Поиск в Интернет и сохранение информации»	4
5.	22. Практическая работа «Антивирусные программы	2
Итого:		44

Организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия преподавателей. Самостоятельная работа студентов должна быть конкретной по своей предметной направленности и сопровождаться эффективным контролем и оценкой ее результатов.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Для реализации самостоятельной работы каждому студенту должно быть предусмотрено обеспечение:

- рабочими методами при выполнении теоретических и практических (лабораторных, учебно-исследовательских и др.) работ;
- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами (экзаменационные билеты, тесты и т. д.);
- материальными ресурсами (ПЭВМ, измерительное и технологическое оборудование и др.);
- временными ресурсами;
- консультациями (преподаватели);
- возможностью публичного обсуждения теоретических или практических результатов, полученных студентом самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- умения студента использовать приобретённые теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность умений;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Самостоятельная работа студентов осуществляется индивидуально. Контроль самостоятельной работы организуется в двух формах:

- самоконтроль и самооценка студента (тесты самопроверки);
- контроль со стороны преподавателей (текущий и промежуточный).

Текущий контроль самостоятельной работы осуществляется на практических занятиях, промежуточный контроль осуществляется на контрольной неделе и итоговый на экзамене в устной форме.

**Перечень самостоятельных работ по дисциплине
ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Тема самостоятельной работы обучающихся	Цель	Вид самостоятельной работы	Средства	Результат	Кол-во часов
2.1. Ввод и редактирование текста (Прайс – лист)	Овладение навыками ввода и редактирования текста	Создание прайс-листа	[1] гл.5	Разработать прайс- листа	2
2.1. Создание текста Автобиографии, Резюме	Овладение навыками создания текста	Работа на ПК	[1] гл.7	Составить резюме	2
2.1. Создание макета Расписания	Овладение навыками создания макета Расписания	Работа на ПК	[1] гл.8	Разработать макет расписания	2
2.1. Создание макета объявления (текст в колонках).	Овладение навыками создания макета объявления	Работа на ПК	[1] гл.8	Создание макета объявления	2
2.2. Рабочая книга из нескольких рабочих листов. Обмен данными.	Овладение навыками создания рабочей книги из нескольких рабочих листов	Работа на ПК	[1] гл.15	Составит рабочую книгу из нескольких листов	2
2.2. Работа со справочной системой (встроенные функции).	Овладение навыками работы со справочной системой	Работа на ПК	[1] гл.20	Оформить текст с применением встроенных функций	2
2.2. Сортировка списков.	Овладение навыками сортировки списков	Работа на ПК	[1] гл.15	Осуществить сортировку списков	2
2.2. Построение диаграмм (графики функций)	Овладение навыками построения диаграмм	Работа на ПК	[1] гл.21	Построить диаграммы по заданию №1,2	2
2.4. Создание презентации «Наша группа»	Овладение навыками создания презентаций	Работа на ПК		Создать презентацию «Наша группа»	2
2.4. Создание презентации «Моя будущая специальность»	Овладение навыками создания презентаций	Работа на ПК		Создать презентацию «Моя будущая специальность»	2
5.1. Ресурсы Интернет	Овладение навыками работы с Интернет ресурсами	Работа с Интернет-ресурсами	Обзор по Интернет	Проанализировать ресурсы Интернет	2
5.1. Атаки на сеть. Антивирусы.	Овладение навыками использования антивирусных программ	Работа с Интернет-ресурсами	Обзор по Интернет	Составить конспект «Антивирусы»	2
Итого:					24