

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАСНКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

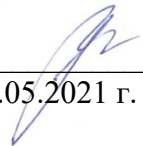
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности
43.02.10 ТУРИЗМ**

Краснодар, 2021

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и УМР

 / Т.В. Першакова
28.05.2021 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №6 от 28.05.2021 г

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО «Программирование в
компьютерных системах и математические
дисциплины»

Протокол №5 от 28.05.2021 г.

Председатель  /Суконина С.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

 О.Л. Шутов
Приказ №53-О от 28.05.2021 г.



Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 474, зарегистрированного Министерством Юстиции России 19 июня 2014 г. N 32806), входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Суконина С.В., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Каратунова Н.Г. – преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: преподаватель информатики

2. Резник А.Б. ГБПОУ КК «КТЭК»

Квалификация по диплому: учитель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 474

Умения и навыки, полученные при реализации данной программы, могут быть использованы в профессиональной подготовке по специальности при изучении профессиональных модулей, а также при подготовке отчетов по учебной практике и производственной практике и для написания выпускной квалификационной работы

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- *использовать инструменты вкладки «Разработчик»;*
- *работать с графическими редакторами;*
- *применять стандартные правила оформления таблиц.*

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

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;

- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства;
- *основные понятия информационно-коммуникационных технологий;*
- *технику безопасности при работе с ПК;*
- *назначение, состав, основные характеристики компьютера;*
- *представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации;*
- *основы работы с растровой и векторной графикой.*

Результатом освоения дисциплины ЕН 01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является овладение обучающимися общих компетенций (ОК):

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся достигнет следующих **личностных результатов**:

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.

ЛР-КК-1 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности

ЛР-КК-2 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 128 часа, в том числе:

в форме практической подготовки - 40 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 84 час.;

самостоятельной работы обучающегося – 44 час.;

в том числе

вариативной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов

вариативной самостоятельной работы обучающегося 23 часов

Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
в форме практической подготовки	40
теоретическое обучение	34
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины

ЕН 01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Теоретич обучение	Практич. (семинарские) занятия
Раздел 1. Теоретические основы информационно-коммуникационных технологий	14	4	10		8	2
<i>Тема 1.1 Информация и информационные процессы</i>	8	2	6		6	-
Тема 1.2 Операционные системы, их назначение, виды, функциональные возможности	6	2	4		2	2
Раздел 2. Обработка и хранение информации	68	22	46	14	12	34
Тема 2.1. Технологии подготовки текстовых документов профессиональной направленности	24	6	18		2	16
<i>Тема 2.2 Обработка графической информации</i>	12	4	8		4	4
Тема 2.3 Обработка числовой информации	18	4	14	14	2	12
Тема 2.4 Защита информации от несанкционированного доступа	14	8	6		4	2
Раздел 3. Профессионально-ориентированное программное обеспечение	24	6	18	18	8	10
Тема 3.1 Системы бронирования и резервирования	12	2	10	10	4	6
Тема 3.2 Документационное обеспечение профессиональной деятельности	12	4	8	8	4	4
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии. Офисная техника	20	12	8	8	4	4
Тема 4.1 Телекоммуникационные технологии	20	12	8	8	4	4
Дифференцированный зачет	2	-	2		2	-
Всего по дисциплине	128	44	84	40	34	50

2.3. Содержание учебной дисциплины

ЕН 01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов, модулей и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы информационно-коммуникационных технологий		14	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	<p>Содержание учебного материала Основные понятия информационно-коммуникационных технологий; информация, ее виды и свойства, основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации, понятие об информационных технологиях, классификация информационно коммуникационных технологий Техника безопасности при работе с ПК; правила организация безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту, СанПиН 2.2.2.542-96 «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», примерный комплекс упражнений для глаз Назначение, состав, основные характеристики компьютера; состав ПК и основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники</p>	6	1, 2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составление таблиц: Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.</p>	2	
Тема 1.2 Операционные системы, их назначение, виды, функциональные возможности	<p>Содержание учебного материала Операционные системы; классификация операционных систем (ОС), оболочки ОС, основные возможности оболочек ОС, общие принципы работы с оболочками разных операционных систем, функциональные возможности оболочек ОС, файловая система, файл, папка, основные операции с объектами файловой системы</p>	2	2
	<p>Практические занятия по отработке умений - работать в операционной системе</p>	2	
	<p>ПЗ №1. Изучение базовых операций работы с объектами операционной системы</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения: Тенденции развития операционных систем</p>	2	
Раздел 2. Обработка и хранение информации		68	

Тема 2.1. Технологии подготовки текстовых документов профессиональной направленности	<p>Содержание учебного материала Возможности текстовых редакторов и процессоров; правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах, параметры страницы, колонтитулы, стили, автособираемое оглавление, настройка панели быстрого доступа, <i>понятие шаблона, инструментарий для создания шаблона</i></p>	2	2
	<p>Практические занятия по отработке умений - работать с текстовым редактором; - использовать инструменты вкладки «Разработчик»</p>	16	
	<p>ПЗ №2. Изучение основных методов автоматизированной обработки информации в текстовом редакторе Пользовательские настройки MS Word ПЗ № 3 Ввод, редактирование, форматирование текста ПЗ № 4 Создание и редактирование таблиц ПЗ № 5 Инструменты для проектирования шаблона документа MS Word. ПЗ № 6. Вставка различных объектов в документ MS Word ПЗ №7. Создание деловых текстовых документов ПЗ №8. Создание рекламных текстовых документов ПЗ № 9 Работа над документами по профилю специальности</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Найти информацию и подготовить конспект: История гипертекста. Найти информацию и подготовить конспект: Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста Оформление шаблона документа профессиональной направленности по индивидуальному заданию</p>	6	
Тема 2.2 Обработка графической информации	<p>Содержание учебного материала Программные среды компьютерной графики и черчения; представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации; программные среды компьютерной графики и черчения, представление о мультимедийных средах, назначение мультимедийных презентаций, обязательные слайды, оформление различных объектов на слайдах, базовые требования к информации, содержащейся на слайдах и её оформление Растровая и векторная графика; основы работы с растровой и векторной графикой; форматы графических файлов; создание изображения с помощью инструментов графического редактора.</p>	4	1
	<p>Практические занятия по отработке умений - работать с графическими редакторами</p>	4	
	<p>ПЗ № 10. Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора ПЗ № 11. Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора</p>	4	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся <i>Разработка презентации по теме: «Использование мультимедийных средств в туриндустрии»</i> <i>Редактирование фотографии по индивидуальному заданию</i></p>	4	
<p>Тема 2.3 Обработка числовой информации*</p>	<p>Содержание учебного материала Возможности динамических (электронных) таблиц; общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; книга, лист, страница, основные правила, предъявляемые к электронной таблице и способы их реализации, математическая обработка числовых данных, стандартные функции (сумма, минимум, максимум, среднее значение, логические функции), правила написания формул, относительная и абсолютная адресации ячейки</p>	2	2
	<p>Практические занятия по отработке умений - работать с электронными таблицами; - <i>применять стандартные правила оформления таблиц</i></p>	12	
	<p>ПЗ № 12. Изучение основных методов автоматизированной обработки информации в электронной таблице ПЗ № 13. Построение диаграмм и графиков средствами MS Excel. ПЗ №14. Использование логических функций. Сортировка и фильтрация данных ПЗ № 15Обработка статистических данных и прогнозирование ПЗ № 16. Разработка базы данных профессиональной направленности ПЗ №17.Оформление деловых документов, содержащих таблицы</p>		
	<p>Самостоятельная работа Разработка презентации на тему: «Возможности динамических (электронных) таблиц» <i>Выполнение индивидуального задания по теме: «Специализированные базы данных»</i></p>	4	
<p>Тема 2.4 Защита информации от несанкционированного доступа</p>	<p>Содержание учебного материала Технологии обеспечения информационной безопасности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности, классификация средств защиты, программно-технический уровень защиты, защита жесткого диска; общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; Анализ Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)</p>	4	1
	<p>Практические занятия по отработке умений - выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности</p>	2	
	<p>ПЗ №18. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности</p>		

	<p>Самостоятельная работа Анализ законодательства в области защиты информации Подготовка рефератов на темы: «Использование унифицированного алгоритмического обеспечения для средств криптографической защиты», «Угрозы цифровой подписи», «Принципы защиты информации от несанкционированного доступа», «Применение антивирусных средств защиты»</p>	8	
Раздел 3. Профессионально-ориентированное программное обеспечение		24	
Тема 3.1 Системы бронирования и резервирования*	<p>Содержание учебного материала Электронные системы бронирования и резервирования. Классификация. Характеристики. Зарубежные системы бронирования и резервирования. Российские системы бронирования и резервирования. Международные нормативно-правовые акты по использованию систем бронирования и резервирования. Обзор систем бронирования и резервирования. Общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования. Системы Amadeus, Galileo, Worldspan, Sabre, Экспресс и др. Туристские порталы и серверы. Сайты туроператоров. Бронирование гостиничных услуг в Интернет. Страхование туристов.</p>	4	1
	<p>Практические занятия по отработке умений - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением</p>	6	
	<p>ПЗ № 19. Работа со справочниками системы ПЗ № 20. Поиск по заявке клиента туристского продукта, представление необходимой информации о продукте. ПЗ № 21. Оформление заявки на бронирование и резервирования</p>		
	<p>Самостоятельная работа Подготовка сообщения (реферата) на тему: Мировой опыт бронирования и резервирования.</p>	2	
Тема 3.2 Документационное обеспечение профессиональной деятельности *	<p>Содержание учебного материала Автоматизация процессов делопроизводства; стандартное программное обеспечение делопроизводства; системы электронного документооборота Унифицированные документы; классификация документов по управленческой деятельности туристической фирмы; алгоритм разработки распорядительного документа; документы по основной деятельности туристической фирмы; схема документооборота по основной деятельности турфирмы</p>	4	1
	<p>Практические занятия по отработке умений - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	4	
	<p>ПЗ № 22. Разработка шаблонов: заявки на организацию туристской поездки, заявления на тур, заявки на бронирование туристских услуг ПЗ № 23. Разработка шаблонов: анкеты туриста, договора о туристском обслуживании</p>		

	Самостоятельная работа Разработка шаблонов унифицированных документов по индивидуальному заданию	4	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии. Офисная техника		20	
Тема 4.1 Телекоммуникационные технологии*	Содержание учебного материала Поиск информации; технология World Wide Web, браузеры, адресация ресурсов, навигация, настройка Internet Explorer, электронная почта и телеконференции; методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; поиск необходимой информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях. Информационное облако: понятие, структура, предназначение Описание современных средств оргтехники. Деление по области предназначения: Коммуникационные (телефон (проводной, сотовый), факс, электронная почта); Электронные (персональный компьютер); Печатающие (печатная машинка, принтер); Множительные (копировальный аппарат, сканер); Презентационные (overhead, multi-media проектор); Многофункциональные устройства (сканер-принтер-копир, сканер-факс-копир в одной упаковке). Правила использования оргтехники и основных средств связи	4	2
	Практические занятия по отработке умений - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов	2	
	ПЗ № 24. Изучение технологий использования оргтехники и основных средств связи		
	Практические занятия по отработке умений - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности	2	
	ПЗ № 25. Поиск информации профессиональной направленности		
	Самостоятельная работа Подготовка презентации по теме: «Интернет маркетинг в туриндустрии»	12	
Дифференцированный зачет		2	
Всего часов		128	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета по информатике и информационным технологиям.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор;
- рабочие станции с выходом в интернет и сервер.
- комплект учебно-наглядных пособий.

Практические занятия рекомендуется проводить с выдачей индивидуальных заданий после изучения решения типовой задачи.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- проекционный экран;
- мультимедийный проектор;
- доска;
- программное обеспечение общего назначения

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 383 с. – Проф. образование.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2019. – 384 с.

Интернет-ресурсы:

3. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии: учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
4. Информационные технологии. Задачник: учеб. пособие / С.В. Синаторов. — М.: КноРус, 2020. — 253 с. — Для СПО. - URL: <http://www.book.ru/>
5. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В.

Куприянов. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: //www.biblio-online.ru

6. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: //www.biblio-online.ru

7. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии: учебное пособие для СПО / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: //www.biblio-online.ru

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: //www.biblio-online.ru

9. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2019. — 482 с. — СПО. - URL: <http://www.book.ru/>

Дополнительные источники

10. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2010. — 261 с. — Проф. образование.

11. Остроух, А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. учрежд. СПО / А.В. Остроух. — 2-е изд., стер. — М.: Академия, 2018. — 208 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
работать в операционной системе	Экспертное наблюдение и оценка работы с объектами операционной системы в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам ПЗ № 1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - выполнения комплексного практического задания.
работать с текстовым редактором	Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использовать в своей деятельности возможности текстового редактора в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам ПЗ № 2, 3, 4 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - выполнения комплексного практического задания
работать с электронными таблицами	Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использовать в своей деятельности возможности электронных таблиц в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам ПЗ № 7, 8, 9 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - выполнения комплексного практического задания
использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использовать в своей деятельности сетевых программных и технических средств в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам ПЗ № 17 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - выполнения комплексного практического задания
выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;	Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов работы с программными средствами повышения информационной безопасности в рамках текущего контроля в

	<p>ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 10</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>- выполнения комплексного практического задания</p>
<p>работать с профессионально ориентированным программным обеспечением</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использовать в своей деятельности профессионально ориентированное программное обеспечения в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 11, 12, 13</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>- выполнения комплексного практического задания</p>
<p>пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использовать в своей деятельности средств связи и технических средств, применяемых для создания, обработки и хранения документов в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 16</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>- выполнения комплексного практического задания</p>
<p>осуществлять документационное обеспечение деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использования в своей деятельности документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 14, 15</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>- выполнения комплексного практического задания</p>
<p><i>использовать инструменты вкладки «Разработчик»;</i></p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов использовать в своей деятельности <i>инструменты вкладки «Разработчик»</i> в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 4</p>

	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения комплексного практического задания
<i>работать с графическими редакторами;</i>	<p>Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов <i>работы с графическими редакторами</i> в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 5, 6</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения комплексного практического задания
<i>применять стандартные правила оформления таблиц</i>	<p>Экспертное наблюдение и оценка освоения приемов <i>применения стандартных правил оформления таблиц</i> в рамках текущего контроля в ходе выполнения практических работ/ отчет по практическим работам</p> <p>ПЗ № 9</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения комплексного практического задания
Знания	
правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p>
общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p>
методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p>
общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования;

несанкционированного доступа	-оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
правила использования оргтехники и основных средств связи	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
общие принципы работы с оболочками разных операционных систем	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
<i>основные понятия информационно-коммуникационных технологий</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
<i>технику безопасности при работе с ПК</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
<i>назначение, состав, основные характеристики компьютера</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты

	практических работ
<i>представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
<i>основы работы с растровой и векторной графикой</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (презентаций, построения схем, решения задач и т.д.) Экспертная оценка в процессе защиты практических работ
Личностные результаты	
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР-КК-1 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности</p> <p>ЛР-КК-2 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости</p>	<p>Педагогическое наблюдение</p> <p>Участие в дискуссиях, диалогах</p> <p>Участие в мероприятиях различных уровней.</p>