

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании предметной (цикловой)  
комиссии социально-экономических дисциплин  
Протокол № 9 от 24 июня 2019 г.

  
Заместитель директора по УВиМР  
\* 2 О.В. Князева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
для специальности  
**38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

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: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Составитель: Шеина Г.П. - преподаватель ГБПОУ «ПХТТ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ПХТТ» в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения по специальности: 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (базовый уровень).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

У4 - создавать презентации;

У5 - применять антивирусные средства защиты информации;

У6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9 - применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З2 - назначение, состав, основные характеристики компьютера;

33 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;

34 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

35 - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

36 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

37 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

38 - основные понятия автоматизированной обработки информации;

39 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

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

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Освоение дисциплины способствует формированию следующих 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. 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.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **72** часа;  
самостоятельной работы обучающегося **36** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе:	
практические занятия	64
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Л	ПР	СР	
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1</b>	<b>Основы информационных технологий.</b>				
<b>Тема 1.1. Понятие и содержание информационных технологий.</b>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Информационные технологии: понятие, функции, состав, значение в организационно – управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Классификация информационных технологий.</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 1.1</i></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.</p> <p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i></p> <p>Задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить классификацию и свойства информации, дайте им характеристику.</li> <li>- Дать определение понятия «информационные ресурсы» и «информационные средства», их краткую характеристику.</li> <li>- Рассмотреть состояние и тенденции развития рынка информационных услуг.</li> <li>- Составить таблицу «Этапы развития информационных технологий».</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационные процессы и ИТ – технологии;</li> <li>- Информационное общество;</li> <li>- Развитие информационных технологий в современных условиях;</li> <li>- Перспективы развития информационных технологий.</li> </ul> </li> </ul>	2	-		1
		-	-	4	
<b>Раздел 2</b>	<b>Использование информационных технологий для решения профессиональных задач.</b>				
<b>Тема 2.1. Автоматизированные рабочие места (АРМ).</b>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности товароведа.</p> <p>АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Электронный офис.</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 2.1</i></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.</p> <p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовить презентацию по теме: АРМ специалиста в моей будущей профессии.</li> </ul>	2	-		1,2
		2	-		
		-	-	4	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Л	ПР	СР	
1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомиться с деловыми автоматизированными рабочими местами руководителя, специалиста (подготовить видеоальбом).</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Российские офисные программы;</li> <li>- Автоматизированные информационные технологии в офисе;</li> <li>- Средства реализации технологий в электронном офисе;</li> <li>- Аппаратные средства электронных офисов;</li> <li>- Программные средства электронных офисов.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>Тема 2.2. Технические средства и программное обеспечение.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Сущность технических средств реализации информационных систем. Состав и конфигурирование аппаратного обеспечения ПК. Программное обеспечение. Программное обеспечение. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Современный рынок программного обеспечения.	2	-		1,2
	<i>Практическая работа 1</i> Контрольная работа по изученным темам.	-	2		
<i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 2.2</i> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.  <i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i> Задания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Описать схематично устройство персонального компьютера.</li> <li>- Составить таблицу: Периферийные устройства, их краткая характеристика.</li> <li>- Подготовить обзор программного обеспечения для решения профессиональных задач.</li> <li>- Составить таблицу «Классификация программного обеспечения ПК».</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства и их функции;</li> <li>- Способы представления информации в компьютере;</li> <li>- Программы профессионального назначения;</li> <li>- Новинки программного обеспечения (операционной системы).</li> </ul> </li> </ul>	-	-	4		
<b>Тема 2.3. Организация систем обработки информации.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Средства обработки информации. Электронные офисные программы.	2	-		2
	Использование информационных технологий в документообороте. Электронный документооборот.	2	-		
<i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 2.3</i> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.	-	-	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Л	ПР	СР	
1	2	3	4	5	6
	<p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотреть характеристику технологической платформы «1С: Предприятие».</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные направления использования информационных технологий в торговле;</li> <li>- Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции;</li> <li>- Информационные технологии делопроизводства и документооборота.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>Раздел 3</b>	<b>Технологии обработки информации.</b>				
<b>Тема 3.1.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
<b>Технологии обработки табличных данных.</b>	Компьютерные технологии обработки экономической информации.	2	-		2,3
	Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel. Назначение табличного процессора Excel. Интерфейс среды табличного процессора Excel. Строка меню, панель инструментов, панель задач табличного процессора Excel.	2	-		
	Накопление и обработка данных. Автоматизированная обработка данных. Массивы данных. Графики, гистограммы и диаграммы.	2	-		
	Программирование и анализ экономических процессов. Экономические расчеты. Применение электронных таблиц при решении различных экономических задач. Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности.	2	-		
	<i>Практическая работа 2</i> Создание таблиц в Excel. Ввод данных в таблицу. Редактирование и форматирование данных Подготовка простой таблицы.	-	2		
	<i>Практическая работа 3</i> Создание и редактирование диаграмм и графиков. Профессиональная работа в Excel.	-	2		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 3.1</i></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.</p> <p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i></p> <p>Задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотреть функции табличного процессора их применение для анализа данных;</li> <li>- Создание и форматирование любого объекта электронной таблицы;</li> <li>- Построение и форматирование диаграмм и графиков;</li> <li>- Построение моделей в электронных таблицах;</li> <li>- Создание таблицы с расчетами «Счет за отгруженные товары», используя встроенные возможности Excel.</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности;</li> <li>- Особенности формирования структуры компьютерной модели для электронных таблиц;</li> <li>- Дополнительные возможности Excel.</li> <li>- Использование табличных процессоров в профессиональной деятельности;</li> </ul> </li> </ul>	-	-	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Л	ПР	СР	
1	2	3	4	5	6
	- Принципиальные различия MS Office и OpenOffice.				
<b>Тема 3.2.</b> <b>Автоматизированная обработка информации.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Понятие автоматизированной информационной системы. Принципы организации АИС. Классификация АИС. Структура АИС. Виды профессиональных автоматизированных систем.	2	-		1,2
	Автоматизированное рабочее место товароведа, общая структура, классификация. Виды обеспечения АРМ. Схема данных АРМ товароведа, ввод и фильтрация информации. Автоматизация обработки информации в АРМ. Направления автоматизации профессиональной деятельности.	2	-		
	Требования к техническому обеспечению АРМ товароведа.	2	-		
	Анализ АРМ товароведа.	2	-		
<i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 3.2</i> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.  <i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i> - Дать определение понятия и назначения автоматизированного рабочего места товароведа. - Разработать перечень средств технического, программного и информационного обеспечения АРМ товароведа, рассмотреть прикладную среду. - Провести обработку данных, работу с запросами и сформировать отчет. - Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: - Основные направления автоматизации деятельности товароведа; - Автоматизированное рабочее место-средство автоматизации работы пользователя; - Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности; - Профессиональные автоматизированные системы. - Складские информационные системы.	-	-	4		
<b>Тема 3.3.</b> <b>Технологии обработки текстовой информации.</b> <b>Гипертекст.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
	Технология обработки текстовой информации. Документ, классификация документов. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.	2	-		1,2
	Обработка текстовой информации. Классификация и возможности текстовых редакторов. Возможности текстового процессора MS Word.	2	-		
	Создание, форматирование и редактирование текстовых документов.	2	-		
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления.	2	-		
	Работа с таблицами и рисунками в тексте.	2	-		
	Ввод данных. Редактирование и форматирование таблицы.	2	-		
	Заполнение таблиц как форма для ведения отчетности в профессиональной деятельности.	2	-		
	<i>Практическая работа 4</i> Создание комплексных текстовых документов.	-	2		
<i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 3.3</i>	-	-	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Л	ПР	СР	
1	2	3	4	5	6
	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.</p> <p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i>  <i>Задания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотреть понятие, назначение и возможности тестового процессора Microsoft Word.</li> <li>- указать объекты текстового процессора и типовые действия с ним.</li> <li>- охарактеризовать инструментальную среду текстового процессора.</li> <li>- осуществить ввод, оформление и редактирование текста.</li> <li>- создание текстовых документов по образцу. (подготовка документов: протоколы, справки, резюме, анкеты, рекламные буклеты, объявления, визитные карточки, приказы, должностные инструкции, типовые бланки профессиональных документов: договоров, актов, гарантийных писем);</li> <li>- создание электронной таблицы «Прайс-лист канцелярских товаров (или группа по выбору студента);</li> <li>- создание электронной таблицы «Доход от продажи товаров»</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Необходимость использования текстовых редакторов в профессиональной деятельности;</li> <li>- История создания текстовых редакторов;</li> <li>- Разновидности текстовых процессоров.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>Раздел 4</b>	<b>Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности.</b>				
<b>Тема 4.1.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
<b>Компьютерные сети и коммуникации.</b>	Компьютерные сети и коммуникации. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.	2	-		1,2
	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст. Сеть Интернет: структура, адресация, протокол передачи. Способы подключения. Технология World Wide Web. Браузеры.	2	-		
	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Поиск профессиональной информации в сети Интернет. Работа с программой Internet Explorer. Использование Интернет для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений.	2	-		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 4.1</i></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.</p> <p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i>  Подготовить схему: Организация поиска в Интернете.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработать алгоритм поиска информации в локальной и глобальной компьютерной сети, приема и передачи электронной информации.</li> </ul>	-	-	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Л	ПР	СР	
1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск профессиональной информации в Интернет.</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- История возникновения и тенденции развития сети Internet;</li> <li>- Российские поисковые системы в сети Интернет;</li> <li>- Информационные сервисы сети Интернет;</li> <li>- Телекоммуникационные сети и требования, предъявляемые к ним;</li> <li>- Создание Web-страницы;</li> <li>- Электронная коммерция.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>Раздел 5</b>	<b>Защита профессиональной информации.</b>				
<b>Тема 5.1.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>				
<b>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</b>	Основы информационной компьютерной безопасности. Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты.	2	-		1,2
	Правовые нормы информационной деятельности. Правовые нормы, относящиеся к информации. Правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Несанкционированный доступ: понятие, причины, приемы, меры предупреждения.	2	-		
	Поиск информации по защите.	2	-		
	Создание ограничений на доступ к информации.	2	-		
	Основы технической компьютерной безопасности. Защита от компьютерных вирусов. История возникновения компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов.	2	-		
	Классификация компьютерных вирусов и вредоносных программ. Вредоносное воздействие компьютерных вирусов. Обнаружение компьютерных вирусов и других вредоносных программ.	2	-		
	Антивирусные программы: классификация, назначение, примеры программ.	2	-		
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	-		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся по теме 5.1</i></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Выполнение практических заданий и оформление результатов. Подготовка к различным видам контроля знаний.</p> <p><i>Примерная тематика и задания внеаудиторной (самостоятельной) работы):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотреть правовые основы информационных технологий. Ознакомиться с ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».</li> <li>- Подготовить видеоролик «Вирусные атаки. Средства защиты».</li> <li>- Подготовить сообщение (доклад, презентацию). Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- История возникновения компьютерных вирусов;</li> <li>- Что такое компьютерный вирус, виды компьютерных вирусов;</li> <li>- Защита информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- Безопасность и уязвимость в сети Интернет;</li> <li>- Классификация и применение антивирусных программ.</li> </ul> </li> </ul>	-	-	4	
	<b>Всего</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- аудиовизуальные средства;
- компьютерные средства;
- экран проекционный;
- выход в сеть Интернет.

Программное обеспечение:

- Windows 7,8,10 Professional;
- Windows Server 2003, 2012;
- MS Office 2013, 2016, 2019;
- Dr. Web;
- 1С Предприятие 8.3;
- Консультант Плюс.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/929468>

2. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. — URL: <https://book.ru/book/930139>

3. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Кузнецов П.У. — Москва : Юстиция, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL: <https://book.ru/book/933729>

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2017 г.

Дополнительные источники:

1. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL: <https://book.ru/book/936664>

2. Коваленко, Ю.И. Защита информационных технологий : словарь / Коваленко Ю.И. — Москва : Русайнс, 2019. — 321 с. — ISBN 978-5-4365-1203-7. — URL: <https://book.ru/book/934582>

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2017 г.

Интернет-ресурсы:

- Российское образование (федеральный портал) - <https://edu.ru/>
- Информационные ресурсы по информатике и ИКТ <http://vplaksina.narod.ru/index/0-62>
- Информационная безопасность - <http://citforum.ru/security/>
- Сайт «Система программ 1С-Предприятие» - <https://v8.1c.ru/>
- Troger – интернет-издание ( актуальные новости и авторские статьи) - <https://tproger.ru/>
- IXBT – новостной сайт с разборами техники, информационных технологий и новых программных продуктов - <https://www.ixbt.com/>
- Поисковый сервер Yandex - <https://yandex.ru/all>
- Поисковый сервер Rambler: <https://r0.ru/>
- Google (поисковая система) - <https://www.google.com/>
- Российский сайт корпорации Майкрософт - <https://www.microsoft.com/ru-ru/>
- Кибернетика и информатика: компьютерные технологии - <http://www.garshin.ru/it/index.html>
- Виртуальный компьютерный музей - <https://www.computer-museum.ru/>



#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У3 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У4 - создавать презентации	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У5 - применять антивирусные средства защиты информации	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У7 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
	Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
У9 - применять методы и средства защиты информации	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
<b>Знания:</b>	
31 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
32 - назначение, состав, основные характеристики компьютера	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
33 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
34 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
35 - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет)	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
36 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
37 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
	Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
38 - основные понятия автоматизированной обработки информации	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
39 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль Экспертная оценка на практических занятиях: фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

**Разработчик:**

ГБПОУ «ПХТТ»

преподаватель

Шейна Г.П.

**Технический эксперт:** методист

Мизева О.Е.