|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  **«Ульяновский техникум питания и торговли»** | | |
| Наименование документа: Рабочая программаУсловное обозначение ОП.07Соответствует ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5) | Редакция № 1Изменение № 0 | **Лист 1 из 30** |
| **Экз. №** |

**рабочая ПРОГРАММа**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.07. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности***

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Ульяновск

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1565 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации дата 20 декабря 2016 года, регистрационный № 44828) на основании примерной основной образовательной программы по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм. Экспертные организации: московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно»; совет по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства; НП «Гильдия профессионалов туризма и сервиса». Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ **(Регистрационный номер 43.02.15.-170519 от 19.05.2017).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании МК  Общепрофессионального цикла |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Еграшкина |  | Заместитель директора ОГБПОУ УТПиТ по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Ю. Бесова |
| Протокол заседания МК  № 1 от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. |

Разработчик: Гочиева Эльвира Гурбанмагамаевна, преподаватель информатики

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4.** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6** |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** | **20** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **21** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности. **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| **ПК 6.1-6.4**  **ОК 01**  **ОК 02**  **ОК 03**  **ОК 04**  **ОК 05**  **ОК 06**  **ОК 07**  **ОК 09**  **ОК 10**  **ОК 11** | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с * помощью наставника). * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость * результатов поиска; оформлять результаты поиска. * определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и само- * образования. * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном * языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. * обрабатывать текстовую табличную информацию; * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты банковской информации | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной   деятельности.   * основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации. * содержание актуальной нормативно- правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования. * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; * назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; * правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; * основные понятия автоматизированной обработки информации; * направления автоматизации банковской деятельности; * назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; * основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности. * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| **ЛР 4** | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | |
| **\*ЛР 9**. | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | |
| **\*ЛР 11** | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | |
| **\*ЛР 13** | Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса | |
| **\*ЛР 19** | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства | |
| **\*ЛР 20** | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем | |
| **\*ЛР 23** | Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач | |

Программа учебной дисциплины включает темы, которые могут быть реализованы, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

* Функциональное назначение прикладных программ Знакомство со способами формирования запросов при обращении к базе данных. (2 ч)
* Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность(6 ч)
* Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам(6 ч)
* Основы информационной и технической компьютерной безопасности(5 ч)
* Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Информационная безопасность. (4 ч)

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **96** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **96** |
| **в том числе:** | |
| теоретическое обучение | **16** |
| лабораторные занятия | **-** |
| практические занятия | **80** |
| курсовая работа (проект) | **-** |
| контрольная работа | **-** |
| Самостоятельная работа | **-** |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем  в  часах | Коды компетенций, формированию  которых  способствует элемент программы |
| 1 | *2* | *3* |  |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | 3 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. | 1 |
| Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. |
| Классификация и состав информационных систем.  Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие№1** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности | 2 |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. | 1 |
| Классификация печатающих устройств. | 1 |
| Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практическое занятие№2** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | 2 |  |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информаци- онных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная  характеристика используемых платформ. | 1 |
| Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы –утилиты. |
| Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №3** Прикладное программное обеспечение:  файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 |
| **Практическое занятие №3** Прикладное программное обеспечение:  файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 |  |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы.**  **Защита информации в информационных**  **системах.** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах..  Характеристика угроз безопасности информации и их источников.  Методы обеспечения информационной безопасности.  Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.  Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №4** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 |
| **Практическое занятие №4** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 |
| **Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.** | | | |
| **Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ  в Windows. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник.  Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков. |  |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №5** Интерфейс ОС Windows. | 2 |
| Файловая система. Стандартные программные средства. | 2 |
| **Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов** | | | |
| **Тема 3.1. Технологии со- здания и обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала:** | **18** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. | 1 |
| Создание и оформление газетных колонок. |
| Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. |
| Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие** **№6** Создание и оформление маркированных,  нумерованных и многоуровневых списков. | 2 |
| **Практическое занятие** **№6** Создание и оформление маркированных,  нумерованных и многоуровневых списков. | 2 |
| **Практическое занятие №7** Создание и оформление газетных колонок. | 2 |
| **Практическое занятие №7** Создание и оформление газетных колонок. | 2 |
| **Практическое занятие №8** Создание и оформление таблиц в тексте. | 2 |
| **Практическое занятие №8** Создание и оформление таблиц в тексте. | 2 |
| **Практическое занятие №9** Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. | 2 |
| **Практическое занятие №9** Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. | 2 |
| **Тема 3.2. Технологии об- работки числовой информации** | **Содержание учебного материала** | **26** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью в табличного процессора MS Excel. Относительная и  абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 1 |
| Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и  инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практическое занятие №10** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 2 |  |
| **Практическое занятие №10** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 2 |
| **Практическое занятие №11** Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками.. | 2 |
| Автофильтры и расширенные фильтры | 2 |
| **Практическое занятие №12** Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel | 2 |
| **Практическое занятие №12** Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel | 2 |
| **Практическое занятие №13** Запись и редактирование макросов. | 2 |
| **Практическое занятие №13**. Элементы управления формы. | 2 |
| **Практическое занятие №14** Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. | 2 |
| **Практическое занятие №14** Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. | 2 |
| **Практическое занятие№15** Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. | 2 |
| **Практическое занятие№15** Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. | 2 |
| **Тема 3.3. Технологии со- здания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1,ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9,ОК10ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям. | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №15** Создание мультимедийных презентаций в  MS Power Point. | 2 |
| **Практическое занятие №15** Создание мультимедийных презентаций в  MS Power Point. | 2 |
| **Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и**  **сортировки информации** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР4,9,11,3,19,23 |
| Базы данных и системы управления базами данных. | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №16** Создание таблиц базы данных. | 2 |
| Ввод и редактирование записей с помощью формы. | 2 |
| **Практическое занятие №17** Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. | 2 |
| Создание отчетов. | 2 |
| **Раздел 4. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 4.1. Представления о** технических и программных средствах телекоммуникационных технологий**.** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. | 1 | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Методы создания и сопровождения сайта.  Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет- турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.  Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №18** Работа с поисковыми системами. | 2 |
| Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора | 2 |
| **4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях** | **Содержание учебного материала:** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №19** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2 |
| **Практическое занятие №19** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 2 |
| **4.3. Примеры сетевых ин- формационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, \*ЛР 4,9,11,  13,19,20,23 |
| Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) | 1 |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных занятий** |  |
| **Практическое занятие №20** Работа в СПС «Консультант Плюс». | 2 |
|  | Работа в ИС банковских расчетов. | 2 |  |
|  |  | **96** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.2.1. Печатные издания**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
5. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
6. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
7. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
8. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016
9. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
10. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015
11. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ

«Академия», 2014

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной дея- тельности, ОИЦ «Академия», 2015
2. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологи- ям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014
3. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные техно- логии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
4. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014
5. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАР- Медиа», 2016
6. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
7. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015
8. Журкин М.С. Основы информационных технологий, Академия Медиа, 2014
9. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
10. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия Медиа, 2015
11. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, Академия Медиа, 2015
12. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия- Медиа, 2016
13. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
14. [http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/)
15. <http://www.consultant.ru/>
16. [http://www.ed.gov.ru](http://www.ed.gov.ru/) – Министерство образования Российской федерации.
17. [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/) – Федеральный портал «Российское образование».
18. [http://www.rambler.ru](http://www.rambler.ru/) – Русская поисковая система.
19. [http://www.yandex.ru](http://www.yandex.ru/) – Русская поисковая система.
20. [http://biblioteka.net.ru](http://biblioteka.net.ru/) – Библиотека компьютерных учебников.
21. [http://www.britannica.com](http://www.britannica.com/) – Библиотека Britannica.
22. <http://ict.edu.ru/lib/>- Библиотека портала «ИКТ в образовании»
23. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
24. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
25. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно до- ступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
26. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
27. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально- экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
28. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
29. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
30. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
31. ***КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*   * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования; * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * основные компоненты компьютерных сетей - | *Характеристики демон-*  *стрируемых знаний, которые могут быть проверены*   * уровень освоения учебного материала; * умение использовать теоретические знания и практи- ческие умения при выполнении профессиональных за- дач; * уровень сформированности общих компетенций. | *Какими процедурами произ- водится оценка*  Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов проведенного дифференцирован- ного зачета. |
| , принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;   * назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; * 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; * основы предпринимательской деятельности |  |  |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*   * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. * обрабатывать текстовую, табличную информацию; | Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.  Демонстрация умений поиска и структурирования полу- чаемой информации.  Демонстрация умений применения современной научной терминологии.  Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.  Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.  Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мульти- медиа информации.  Демонстрация умений при- менять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов проведенного дифференцирован- ного зачета. |
| * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты банковской информации. * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; * определять источники финансирования. |  |  |

**Разработчики:**

ОГБПОУ УТПиТ Преподаватель Э.Г. Гочиева

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)