

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3

«05» июля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«05» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального
хозяйства»

среднего профессионального образования

Санкт-Петербург

2022 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
Общетехнических дисциплин и
компьютерных технологий

Протокол № 9

от «24» мая 2022 г.

Председатель ЦК

 Андреев В.В.

РАССМОТРЕНА

Методическим советом

«АУГСГиП»

Протокол № 6

от «28» июня 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» среднего профессионального образования и примерной программы.

Разработчики:

Верещагина И.В., преподаватель СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ОК 10 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	<ul style="list-style-type: none"> • пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; • обрабатывать текстовую и табличную информацию; • пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; • осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; • использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; • обеспечивать информационную безопасность; • применять антивирусные средства защиты информации; • осуществлять поиск необходимой информации 	<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия автоматизированной обработки информации; • общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; • базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; • состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; • методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; • технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; • основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности
За счет часов вариативной части		
6 часов	Самостоятельная работа: систематизация и закрепление полученных	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсоснабжению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.

ПК 1.3. Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.

ПК 2.1. Организовывать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.

ПК 2.2. Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.

- ПК 2.3. Осуществлять документационное оформление результатов осмотра состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.
- ПК 2.4. Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.
- ПК 2.5. Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
- ПК 3.1. Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварией.
- ПК 3.2. Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.
- ПК 3.3. Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.
- ПК 3.4. Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.
- ПК 3.5. Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.
- ПК 4.1. Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.
- ПК 4.2. Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.
- ПК 4.3. Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.
- ПК 5.1. Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 5.2. Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 5.3. осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.

Формируемые личностные результаты:

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 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 16. Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии

ЛР 17. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства

ЛР 18. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда; управляющий собственным профессиональным развитием

ЛР 19. Готовый к профессиональной конкуренции, освоению новых форм трудовой деятельности

ЛР 20. Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки оптимальных решений

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной дисциплины:

Всего часов – 122 часа, из них на освоение дисциплины 116 часов, на самостоятельную работу – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	122
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	58
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, личностных результатов формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p>Раздел 1</p> <p>Тема 1.1 Основные понятия автоматизированной обработки информации</p>	<p>Основные понятия автоматизированной обработки информации</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> <i>Введение.</i> Предмет и задачи дисциплины, основные этапы ее развития. Роль и место дисциплины в системе подготовки по специальности. Роль информационной деятельности в различных сферах общества Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Понятие информационного процесса как основы информационной технологии. Информационные технологии: общая характеристика, назначение, классификация. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Общий состав и структура ПК и вычислительных систем</p>	2	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
<p>Раздел 2</p> <p>Тема 2.1. Общий состав и структура ПК</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Состав компьютера. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютера Диалоговые средства пользователя. Устройство ввода информации. Устройство вывода информации</p>	8	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
<p>Тема 2.2. Арифметические основы вычислительных машин</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Арифметические и логические основы работы компьютера. Дискретное (цифровое) представление числовой, текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации. Представление информации в двоичной системе счисления. Принципы обработки информации при помощи компьютера. Кодирование информации. <i>Практические занятия:</i> ПР № 2. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Кодирование информации в компьютере.</p>	4	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
		2	

Раздел 3.	<p>Базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности. Технологии освоения пакетов прикладных программ. Мультимедийные технологии обработки и представления информации</p>	80	
<p>Тема 3.1. Основные функции, назначение и принципы работы операционной системы</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Операционная система. Управление ОС Windows. Элементы интерфейса Windows. Программы обслуживания дисков. (Форматирование, копирование, определение свободного пространства на диске, дефрагментация диска, очистка диска). Архивирование данных.</p> <p><i>Практические занятия:</i></p> <p>ПР № 2. Основные технологические и функциональные возможности актуальной версии ОС Windows</p> <p>ПР № 3. Организация работы в среде ОС Windows. Создание и удаление ярлыков. Сжатие файлов и папок. Настройка типов используемых файлов</p> <p>ПР № 4. Операционная система. Графический интерфейс пользователя ОС Windows.</p> <p>ПР № 5. Стандартные приложения ОС Windows</p> <p>ПР № 6. Изучение программ архивации WINRAR и WINZIP. Архивирование данных. Создание архива данных. Извлечение данных из архива.</p> <p>ПР № 7. Технология связывания и внедрения объектов.</p>	6	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
<p>Тема 3.2. Возможности текстового процессора Word</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p> <p>Структура системного программного обеспечения. Понятие офисного программного обеспечения, состав. Обзор современных офисных программ MS Office. Основные особенности современной версии текстового процессора MS WORD. Функциональное назначение. Возможности текстовых процессоров: создание, организация и основные способы преобразования текста. Форматирование документа. Проверка орфографии и грамматики. Работа со стилями и шаблонами. Создание сносок, оглавлений и указателей, создание колонтитулов, создание разделов. Создание оглавления. Создание таблиц, рисунков, научных формул. Встраивание объектов. Вычисление в таблицах.</p>	12	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>

	<p><i>Практические занятия:</i></p> <p>ПР № 8. Технология обработки текстовой информации. Текстовый процессор MS Word. (Ввод, редактирование, форматирование текста, проверка орфографии)</p> <p>ПР № 9. Текстовый процессор MS Word. Создание оглавления, таблиц, рисунков и научных формул</p> <p>ПР № 10. Создание текстового документа и графических иллюстраций»</p> <p>ПР № 11. Текстовый процессор MS Word. Использование шаблонов документов и других средств, повышающих эффективность работы с текстом.</p> <p>ПР № 12. Стилизовое форматирование текстового документа»</p> <p>ПР № 13. Создание электронного документа с элементами графических иллюстраций</p> <p>ПР № 14. Специальные средства текстового процессора</p>	14	
<p>Тема 3.3. Возможности программы создания презентаций Power Point</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p> <p>Представление информации с помощью компьютерных презентаций. Возможности программы MS Power Point, основные приемы работы.</p> <p><i>Практические занятия:</i></p> <p>ПР № 15. Создание и редактирование мультимедийных презентаций. Демонстрация систем автоматизированного проектирования. Создание и редактирование графических объектов.</p>	4	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
<p>Тема 3.4. Возможности динамических электронных таблиц Excel</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p> <p>Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами пакета MS Office. Применение в вычислениях стандартных функций. Виды функций. Математические и логические функции. Функции даты и времени. Статистические функции. Финансовые функции. Способы организации вычислений. Адресация данных. Виды ссылок. Оформление таблиц, работа со стилями оформления. Создание и использование формул. Обработка ошибок в расчетных формулах. Элементы диаграмм. Типы диаграмм. Технология создания диаграмм. Средства форматирования диаграмм. Управление динамической связью диаграммы и исходной таблицы.</p>	2	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
		16	

	<p><i>Практические занятия:</i> ПР № 16. Технология обработки числовой информации электронной таблицы MS Excel. Возможности динамических таблиц. ПР № 17. Табличный процессор MS Excel. Редактирование рабочей книги. Работа со стилями оформления ПР № 18. Табличный процессор MS Excel. Освоения простых таблиц с использованием формул и обработка ошибок в формуле ПР № 19. Графическое построение данных. Построение диаграмм ПР № 20. Табличный процессор MS Excel. Использование логических функций</p>	10	
<p>Раздел 4.</p>	<p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	26	
<p>Тема 4.1. Назначение и возможности компьютерных сетей. Сетевые технологии обработки информации</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Internet -технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</p> <p><i>Практические занятия:</i> ПР № 21. Архитектура компьютерной сети. Аппаратные средства организации компьютерных сетей. ПР № 22. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях. ПР № 23. Браузер. Работа с Internet - магазином, Internet - библиотекой. Работа с Web-почтой ПР № 24. Поиск в сети Internet. Изучение программы электронной почты Outlook Express. ПР № 25. Электронная почта: Организация электронной почты (E-mail) настройка параметров, формирование адресной книги. ПР № 26. Коллективные сетевые сервисы в Internet. Социальные сети. Сетевая этика и культура. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Этические нормы коммуникаций в глобальной компьютерной сети Internet</p>	4	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
		12	

<p>Тема 4.2. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, Internet-телефония. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Internet. Internet - журналы и СМИ. <i>Практические занятия:</i> ПР № 27. Антивирусные средства защиты. Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности ПР № 28. Защита информации. Защита книг MS Excel ПР № 29. Защита информации. Защита документов MS Word.</p>	<p>4</p>	<p>ОК 1 - ОК 5 ОК 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.5 ПК 4.1 - ПК 4.3 ПК 5.1 - ПК 5.3 Л 4, Л 10, Л 14 – Л 20</p>
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>СР 1. Систематическая проработка конспекта для систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений. Создание презентации на тему «Моя будущая специальность»</p>	<p>6</p>	
<p>Дифференцированный зачет</p>		<p>2</p>	
<p>Всего:</p>		<p>122</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Информатики и информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.
- *Технические средства обучения:*
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.
- Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
- операционная система;
- файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы, система управления базами данных;
- программное обеспечение локальных сетей.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Шитов В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова.- Москва : Кнорус, 2021.- 482 с.- (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

Филимонова Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 213 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Попов А.А. Разработка системы поддержки принятия решений для формирования рациональной структуры единого информационного пространства жилищно-коммунального хозяйства / Попов А.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 170 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Советов Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. - (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru> – Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет- университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. [http://pdf - magazine.net/pc/mir_pc/](http://pdf-magazine.net/pc/mir_pc/) - Электронная версия журнала МИР ПК (читать журнал онлайн).
4. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.aport.ru>
5. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.rambler.ru>
6. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.yandex.ru>
7. Международная поисковая система. Режим доступа: <http://www.Google.ru>
8. Википедия. Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/информатика>
9. Почтовая служба. Режим доступа: <http://www.mail.ru>
10. КонсультантПлюс — компьютерная справочно-правовая:
<http://www.consultant.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p style="text-align: center;">Тестирование Оценка выполнения практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет</p>
<p>Умения: пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p style="text-align: center;">Тестирование Оценка выполнения практических работ Дифференцированный зачет</p>