

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 5 от «21» февраля 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности среднего профессионального образования  
**43.02.15 Поварское и кондитерское дело  
базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Специалист по поварскому и кондитерскому делу**

Форма обучения  
**очная**

**Ставрополь, 2022**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
цикловой комиссии цикловой комиссии  
математических дисциплин и  
информационных технологий

Протокол № 4 от 18 февраля 2022 г.  
Председатель цикловой  
комиссии  Скорочкина А.В.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана с учетом требований 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 г. № 1565, профессионального стандарта Повар, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. № 610н; профессионального стандарта Кондитер, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7.09.2015 г. № 597н.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:

Машенцева Г.В., преподаватель  
учебно-методического отдела  
факультета среднего профессионального образования

  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	15
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	16
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ .....	17
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) .....	19
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ .....	20

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является дисциплиной обязательной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2 Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,

	нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
--	--

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: совокупность теоретических и практических знаний в области информационных технологий и применение их в практической деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</li> <li>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;</li> <li>- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	58
Самостоятельная работа	12
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия (если предусмотрено)	42
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Цели, задачи и содержание дисциплины. Основные понятия информационных технологий. Этапы развития ИТ. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
<b>Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>			
<b>Тема 1.1 Устройство ПК.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Практическое занятие №1. Архитектура ЭВМ. Файлы и файловая система. Сравнительный обзор современных ЭВМ.	2	
<b>Тема 1.2 Программное обеспечение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Практическое занятие №2. Программное обеспечение. Его инсталляция, использование	2	
<b>Тема 1.3. Системное и прикладное</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	

<b>программное обеспечение ПК</b>	Практическое занятие №3. Стандартные приложения ОС.	2	
<b>Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие №4. Редактирование и форматирование текстового документа. Создание и оформление списков, колонок. Вставка и редактирование таблиц	2	
	Практическое занятие №8. Вставка графических объектов, использование возможностей WordArt, SmartArt.	2	
	Практическое занятие №9. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Комплексное использование возможностей текстового процессора.	2	
<b>Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №12. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Использование функций в расчетах.	2	
	Практическое занятие №15. Фильтрация данных и условное форматирование в MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документов.	2	
<b>Тема 2.3 Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 02, 09, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	

	Практическое занятие №19. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	
	Практическое занятие №20. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
	Практическое занятие №21. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Применение триггеров в презентации. Разработка рекламной презентации предприятия	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	4	
<b>Тема 2.4 Технология использовани я баз данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Практическое занятие №24. Создание многотабличной базы данных. Редактирование и модификация таблицБД в СУБД. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД.	2	
	Практическая работа №25. Создание подчиненных форм в СУБД. Создание запросов и отчетов в СУБД. Создание запросов в СУБД. Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм в СУБД.	2	
<b>Тема 2.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Практическое занятие №32. Электронные таблицы для решения профессиональных Задач. Обзор и возможности российских компьютерных справочно-правовых систем (СПС).	2	
	Практическая работа №33. Создание публикаций средствами MS Publisher. Создание визитной карточки, брошюры, открытки, средствами MS Publisher. Создание Web-страниц средствами MS Publisher	2	
<b>Тема 2.6. Технология</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	

<b>обработки графической информации</b>	Практическое занятие № 45. Знакомство с интерфейсом. Создание изображений из графических примитивов в Inkscape.	2	
	Практическое занятие №46. Создание логотипа и комбинированного изображения в GIMP. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.	2	
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			
<b>Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	Практическая работа №48. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2	
	Практическое занятие №50. Создание Web-страницы гостиницы. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Разработка проекта Web-страницы ресторана.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Реферат на тему: «История создания и развития электронной почты»	4	
<b>Тема 3.2. Информационные и коммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №53. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	2	
<b>Тема 3.3 Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 1-7, 9-10, ЛР 13-14
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №54. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>58</b>	

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности.

Аудитория № 122 (площадь – 51,1 кв.м.). Специализированная мебель на 25 посадочных мест, рабочие станции 13 шт., проектор Epson EB -965H – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

#### **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. Основная литература:**

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413451>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/411658>

##### **3.2.2. Дополнительная литература:**

1. ЭБС «Znanium»: Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 367 с. —Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>

2. ЭБС «Znanium»: Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 383 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019243>

3. ЭБС «Лань»: Программные продукты и системы (периодические издания)

Список литературы верен

Директор НБ \_\_\_\_\_ М.В. Обновленская

##### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

7. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме устного опроса, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b>  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><b>Текущий контроль при проведении:</b>  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b>  в форме дифференцированного зачета в виде:  -письменных/ устных ответов,  -тестирования</p>
<p><b>Умения:</b>  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</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</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;  - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	
--	--	--

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по учебной дисциплине ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности.
2. Методические рекомендации по освоению учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности.
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности.
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентов заочной формы обучения по дисциплине ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1.	Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью	4	1	6
2	Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе	5	2	5

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Вопросы для проведения дифференцированного зачета**

1. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.
2. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций
3. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.
4. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.
5. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций
6. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.
7. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.
8. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.
9. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.
10. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.
11. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.
12. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.
13. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.
14. Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.
15. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.
16. Формирование запросов выборки.
17. Расчетные поля. Формы, отчеты.
18. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.
19. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.
20. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.

21. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.
22. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.
23. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.
24. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.
25. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.
26. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.
27. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.
28. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.
29. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологий.
30. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций
31. Информационная безопасность. Классификация средств защиты.
32. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)

## **7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Специфика изучения учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение учебной дисциплины рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- по распоряжению декана, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, тестового контроля, выполнения заданий для самостоятельной работы и выполнения контрольных работ по теоретическому курсу дисциплины.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на

пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017). Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017). При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znaniium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант»

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 203)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., жидкокристаллический телевизор – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 203)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., жидкокристаллический телевизор – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	<b>Читальный зал научной библиотеки</b>	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», до-ступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 203)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., жидкокристаллический телевизор – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 203)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., жидкокристаллический телевизор – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.