

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТТЕ

  
М.С.Задровская

«29» августа 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОПД.04 "Информационные технологии в  
профессиональной деятельности"  
(наименование учебной дисциплины)

профессиональный цикл ОПОП СПО

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:  
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров  
(код; специальность)

Тавда 2018г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.05 "Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров".

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- 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.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование элементов следующих **общих** компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование элементов следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

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

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 3.5. оформлять учетно-отчетную документацию.

#### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов,  
В том числе: аудиторной нагрузки обучающегося 50 часов;  
самостоятельной работы 25 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	50
В том числе:	
Практические занятия	40
Контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося	25
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности"

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
Введение	Цели и задачи предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения. Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности. Информационные процессы и технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития. Входной контроль знаний.	1	ОК 1 - 9	1
<b>РАЗДЕЛ 1. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧЕЕ МЕСТА ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ</b>				
Тема 1.1. Технические средства	Содержание учебного материала Технические средства реализации информационных систем. Основные этапы построения и модификации АРМ специалиста.	1		1
	<b>Практические занятия</b>	1		2
	1 Подключение периферийных устройств к ПК	1		
Тема 1.2. Программное обеспечение	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям. Программированное обучение. Работа со справочной информацией Реферат на тему: «Применение новейших технологий построения АРМ специалиста» «Этапы развития информационных технологий». «Инструментальные технологии» «Сетевые технологии» «Информационная технология обработки данных» «Информационная технология управления» «Пути и методы обеспечения информационной безопасности»	1,5	ОК 1 - 8	2
	Содержание учебного материала Современные операционные системы: основные возможности и отличия. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач. Установка, конфигурирование и модернизация прикладного программного обеспечения		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4,	

	<p><b>Практическое занятие «Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности (1С-Предприятие, и др.)» Изучение возможностей конкретной операционной системы и ППП по профилю специальности</b></p> <p><b>Самостоятельная работа Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Реферат на тему: «Назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности пакетов прикладных программ». Подготовка к практическим занятиям.</b></p>	1		2
<p><b>Тема 2.1. Работа с файлами</b></p>	<p align="center"><b>РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММНЫЙ СЕРВИС ПК</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Сервисные программы для работы с файлами. Программные средства для борьбы с компьютерными вирусами</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Работа с файлами: создание, копирование, архивирование</p> <p>2 Работа с файлами: разархивирование, защита, удаление и восстановление</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Реферат на тему: «Обзор прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности. Особенности использования прикладных программ»</p>	9	ОК 1 - 8 ПК 1.4	2
<p><b>Тема 2.2. Работа с накопителями информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Носители информации. Устройства оптического хранения данных. Обслуживание накопителей информации.</p> <p><b>Практическое занятие</b> «Работа с информацией на носителях»</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Подготовка к практическому занятию. Программированное обучение. Работа со справочной информацией</p> <p><b>Содержание учебного материала</b> Компьютерные преступления. Объекты, цели и задачи защиты информации. Виды мер обеспечения информационной безопасности: законодательные, морально-этические, организационные, технические, программно-математические. Разграничение доступа к информации</p>	1 0,5	ОК 1 - 8	2 2
<p><b>Тема 2.3. Защита файлов</b></p>	<p><b>Практическое занятие</b> Защита файлов</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Подготовка к практическим занятиям. Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Реферат на тему «Защита информации от несанкционированного доступа»</p>	1 0,5	ОК 1 - 9	2

РАЗДЕЛ 3 ТЕХНОЛОГИИ СБОРА ИНФОРМАЦИИ		4,5	
Тема 3.1. Поиск информации	Содержание учебного материала Информатика и формы ее представления. Связь понятия «информация» с понятиями «сигнал», «сообщение», «данные».		
	Поиск информации. Программы поиска файлов. Программы для поиска текстовых документов внутри баз данных		
Тема 3.2. Ввод информации с помощью сканера	Практическое занятие «Поиск информации в накопителях информации ПК»	1	ОК 1 - 9
	Самостоятельная работа Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Подготовка к практическому занятию	0,5	
	Содержание учебного материала Сканеры. Сканирование текстовых и графических материалов. Распознавание сканированных текстов		
	Практическое занятие «Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера. Распознавание текста. Освоение программного обеспечения распознавания текста»	1	ОК 1 - 9
Тема 3.3. Ввод информации с внешних компьютерных носителей	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям. Программированное обучение	0,5	
	Содержание учебного материала Обмен информацией с внешними компьютерными носителями		
Тема 4.1 Перевод текстов	Практическое занятие «Ввод информации с внешних компьютерных носителей»	1	ОК 1 - 9
	Самостоятельная работа Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Подготовка к практическому занятию	0,5	
РАЗДЕЛ 4 ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ		46,5	
Тема 4.1 Перевод текстов	Содержание учебного материала Назначение программ – переводчиков текстов с различных языков. Наиболее популярные переводчики текстов. Технологии перевода текстов. Переводческие пакеты PROMT.		
	Практическое занятие: Перевод текстов. Освоение программного обеспечения	1	ОК 1 - 9
Самостоятельная работа Решение профессиональных задач с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ). Подготовка к практическим занятиям. Программированное обучение. Работа со справочной информацией		0,5	



Тема 4.2 Профессиональное использование MS Office	Содержание учебного материала Назначение, возможности и сферы применения приложений MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, MS Internet Explorer). Особенности приложений MS Office для использования их в профессиональной деятельности.				1
	<b>Практические занятия</b>		16		
	1	Профессиональная работа с программой обработки текстовой информации MS Word «Составление и оформление документации»	4	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	2
	2	Профессиональная работа с программой обработки табличной информации MS Excel «Выполнение табличных вычислений с использованием формул и функций. Создание диаграмм и гистограмм. Создание калькуляционных карт и проведение вычислений»	4		2
	3	Профессиональная работа с программой СУБД MS Access «Разработка и оформление технической документации с помощью макросов и запросов программы»	4	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	2
	4	Сохранение информации, созданной с помощью прикладных программ в различных форматах	1		2
	5	Форматы данных для обмена между пакетами прикладных программ	1		2
	6	Создание сложных документов слиянием данных различных типов	2		2
		<b>Самостоятельная работа</b> Решение профессиональных задач с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ). Подготовка практических работ к защите с использованием методических рекомендаций преподавателя. Программированное обучение	8	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	1
	Тема 4.3 Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	Содержание учебного материала Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. Электронная цифровая подпись: понятие, назначение и использование. Планирование персональной деятельности с помощью MS «Outlook», работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов	2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	1
		<b>Самостоятельная работа</b> Создание в MS «Outlook» списка контактов, напоминаний с использованием календаря, записной книги. Программированное обучение	1		

Тема 4.4 Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала Определение понятия мультимедийной технологии; назначение и области применения; программно-аппаратные средства для реализации мультимедийной технологии. Мультимедийные технологии в обучении и сфере профессиональной деятельности		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	1
	Практическое занятие Профессиональная работа с программой создания презентации MS Power Point «Создание презентации специальности»	2		2
Тема 4.5 Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности	Самостоятельная работа Подготовка текстового и иллюстративного материала для наполнения страниц мультимедийного проекта (таблицы, графики, рисунки и др.). Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Подготовка к практическим занятиям	1	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	1
	Содержание учебного материала. Наиболее популярные пакеты прикладных программ по профилю специальности. Тенденции и перспективы развития программного обеспечения по профилю специальности. Технология изучения и получения практических навыков работы с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ). Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа. Программный комплекс «1С: Предприятие»: структура программы, интерфейс. Справочники и работа с ними, журналы и работа с ними. Создание учётных и отчётных документов, возможности программного комплекса «1С: Предприятие»	2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	1
	Практические занятия	8		2
	1 Организация первоначальной работы с программным комплексом «1С: Предприятие». Формирование аналитического учёта, заполнение справочников в программе «1С: Предприятие»	2		2
	2 Ввод начальных остатков по счетам в программе «1С: Предприятие»	2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	2
	3 Отражение хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие»	2		2
	4 Формирование финансовых результатов, отчётов в программе «1С: Предприятие»	2		2
	Самостоятельная работа Решение профессиональных задач с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ). Подготовка к практическим занятиям. Программированное обучение. Работа со справочной информацией	5	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5	1

РАЗДЕЛ 5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ		1,5	
Тема 5.1. Способы представления информации	Содержание учебного материала Устройства вывода информации на печать. Принтеры: назначение, типы, основные характеристики и параметры, достоинства и недостатки различных принтеров. Печать документа с помощью принтера. Плоттеры: назначение, типы, основные характеристики и параметры. Изготовление графических материалов с помощью плоттеров. Аудио- и видео-отображение информации в профессиональной деятельности	1	ОК 1 - 9
	Самостоятельная работа Разработка навигационной структуры мультимедийного проекта. Реализация проекта. Программированное обучение	0,5	3
РАЗДЕЛ 6. КОМПЬЮТЕРНЫЕ КОМПЛЕКСЫ И СЕТИ		7,5	
Тема 6.1 Локальные и глобальные сети Internet	Содержание учебного материала Общие сведения о компьютерных сетях. Основные программные и аппаратные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных. Организация межсетевое взаимодействие.	1	1
	Самостоятельная работа. Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Локальные и глобальные сети Internet Рефераты на тему «Технология поиска информации в сети Интернет» Создание и настройка почтового ящика. Создание простейшей WEB-страницы и использование её для подготовки электронных документов	0,5	ОК 1 - 8 ПК 3.5 3
Тема 6.2. Использование интернет и его служб	Содержание учебного материала Ресурсы Internet. Службы Internet. Поиск информации в Internet. Web – каталоги. Гибридные системы поиска. Онлайн-новые справочки.	2	1
	Практическое занятие Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».	2	ОК 1 - 9 ПК 3.5 2
	Самостоятельная работа. Программированное обучение. Работа со справочной информацией. Поиск информации на Web-сайтах и с помощью поисковых систем в Интернет «Поиск нормативных документов по специальности» «Поиск технической документации по специальности».	2	2
Всего:			75(50)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории "Информационные технологии в профессиональной деятельности".

Оборудование лаборатории и рабочих мест в лаборатории включает:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютерные рабочие места на 12-13 обучающихся (требования к организации рабочих мест обучающихся стандартны: компьютеры должны иметь базовую комплектацию. Все компьютеры лаборатории должны быть объединены в единую сеть с выходом в Интернет. Возможно использование участков беспроводной сети. Могут использоваться как настольные компьютеры, так и компьютеры типа "ноутбук". Возможна также реализация компьютерного класса с использованием сервера и "тонкого клиента");
- сетевое оборудование;
- экран;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска;
- принтер;
- источник бесперебойного питания;
- сканер, цифровой фотоаппарат, Web-камера;
- аудиторная доска для письма фломастером с магнитной поверхностью;
- шкафы для хранения оборудования;
- демонстрационные печатные пособия и демонстрационные ресурсы в электронном представлении.

На компьютерной технике, используемой в процессе обучения, должно быть установлено лицензионное программное обеспечение, отвечающее требованиям к содержательной части обучения:

- операционная система семейства "Windows",
- основные прикладные программы MS Office: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программа разработки презентаций;
- программный комплекс "1С: Предприятие. Торговля";
- средства электронных коммуникаций, Интернет-браузер;
- справочно-правовая система "Консультант Плюс", "Референт".
- ППП по профилю специальности.

Дидактические средства обучения: учебники и учебные пособия, карточки задания; цифровые дидактические ресурсы по дисциплине, методические рекомендации для обучающихся по выполнению практических занятий; методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельных работ; методические рекомендации для обучающихся по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации; методические рекомендации для обучающихся по подготовке к зачету; комплекты контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации;

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

- 1 Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. М.: Издательский центр «Академия», 2014. 214 с.
- 2 Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2014. – 256 с.
- 3 Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2014. – 192 с.
- 4 Орлов А.И. Теория принятия решений. Учебное пособие. М.: Издательство «Март», 2013. 656 с.
- 5 Пещерская Н.Н., Козлов Н.В. Правильно оформляем документы на компьютере. СПб.: Наука и техника, 2016. 224 с.
- 6 Федорова Г.Н. Информационные системы. М.: Издательский центр «Академия», 2016. 208 с.
8. Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. Пакеты прикладных программ. Издательский центр "Академия", 2015.

##### Дополнительные источники

1. Александров А.В., Дрожжинов В.И., Сериков С.Н. Электронная почта. М., 2011. 155 с.
2. Блотнер П., Ульрих Л. Специальное издание: Microsoft Excel 2014. - М., СПб., Киев, 2000.
3. Васильев Д.В. Делопроизводство на компьютере. М.: 'ПРИОР', 2014. 224 с.
4. Вонг, У. Microsoft Office 2007 для "чайников" = Microsoft Office 2007 for Dummies / Уоллес Вонг ; ред. пер. с англ. И. В. Василенко. - М. : Диалектика, 2013. - 352 с.
5. Додж М., Стинсон К. Эффективная работа с Microsoft Excel 2000.- СПб.: Питер, 2014.
6. Интернет: Энциклопедия / Под ред. Л. Мелиховой. - СПб.: Питер, 2013.
7. Информатика для юристов и экономистов / Симонович С.В. и др. - СПб.: Питер, 2015.
8. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов / Под. ред С.В. Симоновича. –СПб: Питер, 2015.
9. Информатика: Учебник / Под ред. Н.В. Макаровой. - М.: Финансы и статистика, 2014.
10. Клоков, И. В. Эффективное делопроизводство. - СПб. : Питер, 2014. - 220 с.
11. Кобури Ф., Маккормик П. Эффективная работа с Corel Draw 9. - СПб.: Питер, 2013.
12. Кочетков, С.В. Как установить и настроить Microsoft Windows 7. - М.: Познавательная книга плюс, 2012. - 222 с.
13. Крупник А.Б. Поиск в Интернете: Самоучитель. – СПб: Питер, 2013.
14. Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере. М.: ЗАО 'Бизнес-школа 'ИнтелСинтез', 2012. 232 с.
15. Левин, А. Ш. Word - это очень просто! Включая Word 2007 / Александр Левин. - СПб. : Питер, 2014. - 124 с.
16. Отставнов, М. Прикладные свободные программы в школе / Максим Отставнов. - М. : Медиа Технолоджи сервис, 2013. - 96 с.

17. Паршукова, Г. Б. Методика поиска профессиональной информации : учеб.-метод.пособие для студ. вузов. - СПб. : Профессия, 2014. - 224 с. : ил. - Библиогр. : с. 219 - 223.
18. Рычков В. Excel 2000: Краткий курс. - СПб.: Питер, 2013.
19. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А. Windows: Лаборатория мастера: Практическое руководство по эффективному использованию компьютера. - М.: АСТ-ПРЕСС; Инфорком-Пресс, 2010.
20. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. INTERNET: Лаборатория мастера: Практическое руководство по эффективным приемам работы в Интернете. - М.: АСТ-ПРЕСС; Инфорком-Пресс, 2014.
21. Солмопчук В. Интернет: Краткий курс. – СПб: Питер, 2012.
22. Солоницын Ю.А. Интернет: Энциклопедия. – 3-е изд. – СПб: Питер, 2013.
23. Сотников А.Д., Стригина Е.В., Охинченко Е.П., Левчук Ю.П. Программное обеспечение персональных ЭВМ. Текстовый процессор Word2010: Учеб. пособие / СПбГУТ. – СПб, 2014.
24. Тайц А. Corel Draw 9: все программы пакета в подлиннике. - СПб.: ВHV-СанктПетербург, 2014.
25. Усаров Г. Самоучитель Microsoft Outlook 2010. - СПб.: БХВ-Петербург, 2014.
26. Холмогоров В. Интернет-маркетинг: Краткий курс. – СПб: Питер, 2012.
27. Хэлверсон М., Янг М. Эффективная работа с MS Office 2010. - СПб.: Питер, 2000.
28. Шафрин Ю.А. Азбука компьютерных технологий: Образовательная книга самоучитель для взрослых пользователей ПК IBM PC. - М.: 2010.
29. Штайнер, Г. Windows Me : справочник / Гюнтер Штайнер ; науч. ред. С. Молякко. - М. : Лаборатория Базовых Знаний, 2011. - 496 с.
30. Экономическая информатика / Под ред. П.В. Копоховского и Д.Н. Колесова. - СПб.: Питер, 2010.
31. Якушина Е.В. Изучаем Интернет, создаем Web-страничку – СПб: Питер, 2012.

#### Электронные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронные ресурс] // <http://garant.elaw.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронные ресурс] // <http://www.consultant.ru/about/software/cons/>
3. Справочно-правовая система «Кодекс» [Электронные ресурс] // <http://www.soften.ru/kodeks.htm>
4. Справочно-правовая система «Рсферент» [Электронные ресурс] // <http://sibreferent.narod.ru/referent.html>
5. Справочно-правовые системы [Электронные ресурс] // <http://www.booksite.ru/databases2.htm>
6. Лицензионное программное обеспечение [Электронные ресурс] // <http://www.lankey.ru/?id=265>
7. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» [Электронный ресурс] // <http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html>
8. Симаменков Д. Цифровой звук [Электронный ресурс] // <http://www.muzoborudovanie.ru/articles/dig/dig.php>
9. Радзишевски А., Чижов А. Цифровой звук [Электронный ресурс] // <http://www.3dnews.ru/multimedia/sound/>
10. Информационная безопасность [Электронный ресурс] // <http://z-oleg.com/secur/avz/>
11. Виды программного обеспечения [Электронный ресурс] // [http://mepavel.narod.ru/istor\\_5.htm](http://mepavel.narod.ru/istor_5.htm)
12. Леонтьев В. Microsoft Office

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
<b>Умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> </ul>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5</p>	<p>Текущий контроль – экспертное наблюдение на практических занятиях; Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы, при тестировании и др. видах текущего контроля знаний Итоговый контроль – дифференцированный зачет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос по теме</li> <li>- компьютерное тестирование,</li> <li>- оценка практического задания,</li> <li>- оценка внеаудиторной самостоятельной работы</li> <li>- компьютерное тестирование на дифференцированном зачете</li> </ul>
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> </ul>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3, 3.1 - 3.5</p>	<p>Текущий контроль – экспертное наблюдение на практических занятиях; Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы, при тестировании и др. видах текущего контроля знаний Итоговый контроль –</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию поиска информации в Интернет;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>		<p>дифференцированный зачет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос по теме</li> <li>- компьютерное тестирование,</li> <li>- оценка практического задания,</li> <li>- оценка внеаудиторной самостоятельной работы</li> <li>- компьютерное тестирование на дифференцированном зачете</li> </ul>
--	--	--