Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус»

(ГБПОУ «ВАТТ-ККК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ/АДАПТАЦИОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Общепрофессиональный цикл

образовательной программы среднего профессионального образования

по профессии среднего профессионального образования

**23.01.17 МАСТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ АВТОМОБИЛЕЙ**

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) получаемой профессии **23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей,** утвержденного приказом Минпросвещения России от 09.12.2016г N 1581 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016г N 44800) ;
* Приказа Минпросвещения России, утвержденного от 03 июля 2024 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2024 г., регистрационный № 79088);
* Приказа Министерства просвещения Российской Федерации
№ 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* на основе Примерной образовательной программы среднего профессионального образования образовательной программы по профессии **«23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»**, рекомендованной Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

**Организация – разработчик**: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» (ГБПОУ «ВАТТ-ККК»).

**Рассмотрено и утверждено**

**Протоколом педагогического совета**

**ГБПОУ «ВАТТ-ККК»**

**Протокол № 7 от 28.06.2024 г.**

Разработчик: Жумабаева С.Ж., преподаватель первой категории

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …………………….…4 - 7стр.**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ………………………………………7 - 11стр.**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…..……………………12 - 14стр.**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ………………………..14 - 15стр.**

 |  |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП. 07 Информационные технологии / адаптационные информационные технологии»**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП. 07 Информационные технологии / адаптационные информационные технологии»является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 23.01.17. Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППКРС:**

 Учебная дисциплина «ОП. 07 Информационные технологии / адаптационные информационные технологии»

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения
и знания

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенций | Дисциплинарные результаты |
| Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | алгоритмы выполнения работ; |
| определять этапы решения задачи; | в профессиональной и смежных областях; |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; | методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| составлять план действия; |  структуру плана для решения задач; |
| определять необходимые ресурсы; |  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; |
| владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; |
| ОК 02 | реализовывать составленный план; | приемы структурирования информации; |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; |
| определять задачи для поиска информации; | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; |
| определять необходимые источники информации; | содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| планировать процесс поиска; |  современная научная и профессиональная терминология; |
| ОК 03 | структурировать получаемую информацию; | возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
| выделять наиболее значимое в перечне информации; | основы предпринимательской деятельности; |
| оценивать практическую значимость результатов поиска; |  основы финансовой грамотности; |
| оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | правила разработки бизнес-планов; |
| использовать современное программное обеспечение; | порядок выстраивания презентации; |
| использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; | кредитные банковские продукты; |
| ОК 05 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| применять современную научную профессиональную терминологию; | основы проектной деятельности; |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | особенности социального и культурного контекста; |
| выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; | правила оформления документов и построения устных сообщений; |
| презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; |
| оформлять бизнес-план; | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); |
| рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; |
| определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | особенности произношения; |
| презентовать бизнес-идею; | правила чтения текстов профессиональной направленности.          |
| определять источники финансирования; |
| ОК 09 | 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 |
| 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная нагрузка обучающегося | Количество часов |
| максимальная | 131 |
| Самостоятельная учебная работа | 78 |
| Обязательная аудиторная: |  |
| всего занятий | 45 |
| практических занятий | 28 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **131** |
| **Самостоятельная учебная работа (всего)** | **78** |
| **Обязательная аудиторная: всего занятий**  | **45** |
| лабораторно-практические занятия и практическая подготовка | **28** |
| курсовые работы | **0** |
| консультации | **4** |
| промежуточная аттестация | **4** |
| *Промежуточная аттестация в виде* ***экзамена*** | **1 семестр** | **2****семестр** |
| 17 | 28 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I семестр** | ***17*** |  |
| **Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ** |  |  |
| **Тема 1.1.****Понятие информации. Операционные системы.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.Понятия информации, ее виды.  | **2** | **1** |
| 2.Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера. Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.  | **2** | **1** |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **2** |
| Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **14** |  |
|  | Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических и работ, отчетов и подготовка к их защите.Подготовка и защита докладов по изученным темам. |  |  |
| **Тема 1.2.****Прикладные программные средства** | **Содержание учебного материала**  | **2** | **1** |
| 1.Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автособираемого оглавления. Создание дидактических материалов средствами MS Word.  |
| 2. Основы графического дизайна и инфографики. Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, форматирование, сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах.  | **2** | **1** |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста. Настройка полей, колонтитулов, нумерации страниц. Создание списков и стилей. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и вывод на печать результатов работы. |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **1** | **2** |
| 1. Создание и оформление презентации. Добавление слайдов и выбор макета. Редактирование текстовых областей и добавление новых шрифтов. Вставка и настройка рисунков, фигур, таблиц, диаграмм, аудио и видео файлов. Выравнивание и расположение объектов на слайде.
 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **12** |  |
|  | Технические средства и программное обеспечение информационных технологий в профессиональной деятельности. Устройства организационной, коммуникационной и компьютерной техники в обеспечении информационных технологий в профессиональной деятельности. |  |  |
|  | **II семестр** | ***28*** |  |
|  | 1. Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создание интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок. Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах.
 | **1** |  |
| **Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии** | **Содержание учебного материала** | **2** | **1** |
| 1.Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Сервисы для организации работы преподавателя. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами. Регистрация в системе. Ознакомление с веб-интерфейс сервиса. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах. Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющихся на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **2** |
| Облачные сервисы для загрузки видео файлов и их просмотра другими пользователями. Регистрация на видеохостинге. Создание и настройка канала. Оформление канала. Загрузка и оптимизация видео. Настройка режима доступа.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Просмотр статистики и аналитики канала. Создание плейлиста и добавление в него видео. Работа с фонотекой. Встраивание ролика или плейлиста на сторонний ресурс. Методы продвижения. Ключевые слова и хештеги.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **2** |
| Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов. Выбор и настройки типов вопроса. Добавление изображений к вопросу и ответу. Настройка темы оформления. Работа в режиме предпросмотра. Выбор правильных ответов и установка баллов. Создание ссылки для доступа к форме. Просмотр аналитики ответов. |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **12** |  |
|  | Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических и работ, отчетов и подготовка к их защите.Подготовка и защита рефератов по изученным темам. |  |  |
| **Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности** |  |  |
| **Тема 2.1.** **Теоретические основы цифровизации образования** | **Содержание учебного материала** | **2** | **1** |
| 1.Цифровая образовательная среда современной образовательной организации. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе. Информационная безопасность ребенка.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ.  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **14** |  |
|  | Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических и работ, отчетов и подготовка к их защите.Подготовка и защита сообщений по изученным темам. |  |  |
| **Тема 2.2.** **Сетевые технологии обработки информации и защита информации** | **Содержание учебного материала** | **2** | **1** |
| 1.Виды коммуникаций. Виды сетей. Подключение к Интернету. Адресация в Интернете. Протоколы. Протокол передачи данных ТСР/IР. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Возможности и преимущества сетевых технологий. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Защита информации в Интернете.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности.  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **12** |  |
|  | Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических и работ, отчетов и подготовка к их защите.Подготовка и защита докладов по изученным темам. |  |  |
| **Тема 2.3.****Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **2** | **1** |
| 1.Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнение. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.  |
| 2.Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса. Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.  | **1** | **1** |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологический приемы: доска объявлений, шторка, мельница, закладка, волшебный экран, интерактивная карта.  |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **2** |
| Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования. Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности. |
| **Лабораторные, Практические занятия и Практическая подготовка** | **2** | **3** |
| Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | **14** |  |
|  | Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.Подготовка и защита рефератов. Подготовка к экзамену. |  |  |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **4ч+4ч** |  |
| **Всего:** | **45+78+8=131ч.** |  |

# **3. условия реализации программы учебной дисциплины**

* 1. **Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «учебной дисциплины», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по профессии - 23.01.17. Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

 Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю)

из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа

не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ),

в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

**Оборудование учебного кабинета:**

* посадочные места для обучающихся;
* рабочее место учителя;
* маркерная доска;
* учебно-методическое обеспечение

**Технические средства обучения:**

* компьютеры;
* мультимедиа;
* локальная сеть кабинета, интернет;
* периферийное оборудование и оргтехника.

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

* Комплект учебно-наглядных пособий:
* комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
* библиотечный фонд.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Издательский центр "Академия", 2021. - 384 с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – Москва: Издательский центр "Академия", 2021. - 256 с.
	* 1. **Основные электронные издания**
3. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 c. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/111182
4. 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, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489603 (дата обращения: 22.06.2022).
5. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490839 (дата обращения: 22.06.2022).
6. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 c. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86070
7. 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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604 (дата обращения: 22.06.2022).

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Онлайн-уроки информатики и информационных технологий [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: http: // [dni-fg.ru](http://dni-fg.ru/)
2. Информатика, технологии и применение этих технологий в профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л.С. Леонова - Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340с. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429626> (дата обращения: 02.09.2023).
3. Учебное пособие по информационным технологиям - [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <https://finuch.ru/>
	* 1. **Интернет-ресурсы:**

<https://ibooks.ru/>

<https://rusneb.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| * правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
* нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;
* основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий;
* возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;
* аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.
 | - знает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;знает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;знает основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий;определяет и разъясняет возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности. | - анализ и оценка решения тестовых заданий;анализ и оценка решения устного опроса;анализ и оценка решения письменного опроса. |
| * соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
* соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;
* создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;

использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности | - соблюдает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;соблюдает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;создает, редактирует, сохраняет, осуществляет поиск и передает информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности. | - оценка выполнения практических заданий (работ). |