Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

****

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**специальность

среднего профессионального образования

**29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий**

Чебоксары 2022

|  |  |
| --- | --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий | УТВЕРЖДЕНАПриказом № 353от "30" августа 2022 г.. |

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК компьютерных дисциплин

Протокол №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Петрова О.И../

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик:Козлова О.А, преподаватель«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |  |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| условия реализации рабочей программы учебной дисциплины |  |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной**

**программы:**

Информационные технологии в профессиональной деятельности является дисциплиной математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
* использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
* основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

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

максимальной учебной нагрузки студента 228 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часов;

самостоятельной работы обучающегося 60 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *228* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *168* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *168* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *60* |
| *Виды самостоятельных работ:** *Подготовить таблицы: Классификация информационных систем. Понятия, этапы развития информационных технологий. Виды информационных технологий*
* *Прописать правила охраны труда при работе на ПЭВМ.*
* *Подготовить таблицу «Классификация устройств ввода и вывода»*
* *Прописать алгоритмы: создание, переименование, удаление, копирование, перемещение объектов Windows.*
* *Создать логотип предприятия, используя все инструменты программы*
* *Отредактировать и отформатировать текстовый документ*
* *Выполнение индивидуальных заданий на комплексное использование возможностей MS Excel для решения задач.*
* *Разработка (проекта) презентации по индивидуальному заданию: разработка структуры презентации, создание отдельных слайдов, настройка различных эффектов (анимация, звук, видео), контрольное тестирование всех объектов, оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта.*
* *Создание простейшей базы данных по специальности.*
* *Создание буклета по специальности.*
* *Выполнение заданий по поиску в сети Интернет, подготовка докладов и рефератов по темам «История великой сети», «Современная структура сети Интернет», «Основные протоколы сети Интернет»*
* *Выполнение заданий по поиску в СПС Гарант и Консультант по специальности*
* *Выполнение работ в PHOTOSHOP*
* *Выполнение рефератов: «возможности систем автоматизированного проектирования САПР»*
 | *2**2**2**2**2**4**4**4**6**4**4**4**8**12* |
| *Промежуточная 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 и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** |  **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология. Информационные системы и технологии**  | **18** |  |
| Тема 1.1. Основные понятия и определения | Содержание учебного материала | **4** |  |
| Практическое занятие №1Роль и место в дисциплины. Цели и задачи дисциплины. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Классификация информационных систем. Понятия, этапы развития информационных технологий. Виды информационных технологий  | 2 | 1,2 |
| Самостоятельная работа:Подготовить таблицы: Классификация информационных систем. Понятия, этапы развития информационных технологий. Виды информационных технологий  | *2* |
| Тема 1.2.Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | **4** |  |
| Практическое занятие №2 Общие требования безопасности. Система гигиенических требований. Требования к видеосистеме. Нормативные документы по безопасности компьютерной техники. | ***2*** | 1,2 |
| Самостоятельная работа:Прописать правила охраны труда при работе на ПЭВМ. | *2* |
| Тема 1.3.Аппаратное обеспечение ПК | Содержание учебного материала | **4** |  |
| Практическое занятие №3Состав ПК. Техническое обеспечение информационных технологий. Базовая конфигурация персонального компьютера. Представление о конфигурировании и модернизации аппаратного обеспечения ПК и АРМ специалиста | 2 | 1,2 |
| Самостоятельная работа:Подготовить таблицу «Классификация устройств ввода и вывода» | *2* |
| Тема 1. 4.Программное обеспечение ПК | Содержание учебного материала | ***6*** |  |
| Практическое занятие № 4 Типы программного обеспечения: прикладное, системное (базовое), операционные системы | 2 | 1,2 |
| Практическое занятие № 5 Общие сведения об операционных системах ПК. Основные функции операционной системы. Файловая система, каталоги, путь к файлу и полное имя файла. Работа в операционной системе Windows. | 2 |
| *Самостоятельная работа обучающихся:* Прописать алгоритмы: создание, переименование, удаление, копирование, перемещение объектов Windows. | *2* |
| **Раздел 2. Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности**  | **88** |  |
| Тема 2.1.Создание и обработка графической информации | Содержание учебного материала | **6** |  |
| Практическое занятие № 6 Основные функции графического редактора. Элементы окна программы. Назначение кнопок панели инструментов Назначение и применение команд линейки меню программыСоздание иллюстративно-инструкционной документации: | 2 | 1,2 |
| Практическое занятие № 7Обработка сканированных изображений для создания демонстрационных слайдов. | 2 |
| *Самостоятельная работа:*Создать логотип предприятия, используя все инструменты программы | *2* |
| Тема 2.2. Работа с документами в текстовом редакторе | Содержание учебного материала | **18** |  |
| Практическое занятие № 8 MS Word. Редактирование и форматирование документа. . Оформление докладов, рефератов, отчетов, курсовых и дипломных работ в соответствии со стандартами | *2* | 1,2 |
| Практическое занятие № 9. Создание и использование шаблонов. Анкета | *2* |
| Практическое занятие № 10. Работа с формулами. Вставка и редактирование формул. | *2* |
| Практическое занятие № 11. Создание таблиц и выполнение вычислений в Microsoft Word  | *2* |
| Практическое занятие № 12. Виды диаграмм. Работа с диаграммами. | *2* |
| Практическое занятие № 13. Форматирование текста с помощью встроенных стилей. Создание собственного стиля форматирования. Автоматическое формирование оглавления в многостраничных документах | *2* |
| Практическое занятие № 14. Формирование комплексного документа в Microsoft Word | *2* |
| Самостоятельная работа :Отредактировать и отформатировать текстовый документ. | *4* |
| Тема 2.3.Создание и обработка расчетных таблиц в EXCEL | Содержание учебного материала | **24** |  |
| Практическое занятие № 15. Автоматизация ввода данных в Excel. Создание пользовательских списков. | 2 | 1,2 |
| Практическое занятие № 16. Создание базы данных. Сортировка и фильтрация. | 2 |
| Практическое занятие № 17. Подведение промежуточных итогов. Сводные таблицы и диаграммы. | 2 |
| Практическое занятие № 18. Организация и работа с данными в Excel. Работа с функциями базы данных | 2 |
| Практическое занятие № 19. Организация и работа с данными в Excel. Работа с данными в базе данных. | 2 |
| Практическое занятие № 20. Работа с листами книги. Консолидация. | 2 |
| Практическое занятие № 21. Использование встроенных логических функций при решении задач по специальности. | 2 |
| Практическое занятие № 22. Решение задач с использованием встроенных логических функций. | 2 |
| Практическое занятие № 23. Работа с функциями даты и времени. Решение расчетных задач по специальности. | 2 |
| Практическое занятие № 24. Решение расчетных задач по специальности. | 2 |
| *Самостоятельная работа обучающихся*Выполнение индивидуальных заданий на комплексное использование возможностей MS Excel для решения задач. | *4* |
| Тема 2.4. Создание презентаций | Содержание учебного материала | **10** |  |
| Практическое занятие № 25. MSPowerPoint Создание и редактирование деловой презентации. Оформление слайдов.  | *2* | 1,2 |
| Практическое занятие № 26. MSPowerPoint. Настройка анимации на слайде Настройка смены слайдов Подготовка к демонстрации. | *2* |
| Практическое занятие № 27. Разработка (проекта) презентации ателье | *2* |
| Самостоятельная работа Разработка (проекта) презентации по индивидуальному заданию: разработка структуры презентации, создание отдельных слайдов, настройка различных эффектов (анимация, звук, видео), контрольное тестирование всех объектов, оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта. | *4* |
| Тема 2.5.Работа по созданию баз данных по профессиональной деятельности в программе Access | Содержание учебного материала | ***20*** |  |
| Практическое занятие № 28. Общие сведения об основах работы и проектирования базы данных. Запуск, окно и справка Access. Создание простейшей базы данных. Использование документов, созданных в программах Paint, Word, Excel, PowerPoint для ввода в базу данных. | 2 | 1,2 |
| Практическое занятие № 29. Проектирование много табличной базы данных по специальности. Создание макетов таблиц | 2 |
| Практическое занятие № 30. Нормализация базы данных. Установка связей. Создание форм | 2 |
| Практическое занятие № 31. Средства первичного анализа данных. Сортировка. Фильтрация. | 2 |
| Практическое занятие № 32. Формирование запросов различных видов. Формирование отчетов в режиме Конструктор | 2 |
| Практическое занятие № 33. Создание БД по специальности | 2 |
| Практическое занятие № 34. Защита творческих работ | 2 |
| Самостоятельная работа:Создание простейшей базы данных по специальности. | *6* |
| Тема 2.6.Настольная издательская система Microsoft Publisher | **Содержание учебного материала** | ***10*** |  |
| Практическое занятие № 35. Интерфейс. Использование встроенных шаблонов | 2 |  |
| Практическое занятие № 36. Форматирование текста. Работа со списками. Гиперссылки. | 2 |
| Практическое занятие № 37. Добавление таблиц и графических объектов. | 2 |
| Самостоятельная работа:Создание буклета по специальности. | *4* |
| **Раздел 3. Информационно поисковые и Автоматизированные информационные системы в профессиональной деятельности** | **122** |  |
| Тема 3.1. Работа в сети Интернет. | **Содержание учебного материала** | **12** | 1,2 |
| Практическое занятие № 38. Навигация в Интернете, поиск информации | 2 |
| Практическое занятие № 39. Работа с электронной почтой. Облачные технологии | 2 |
| Практическое занятие № 40 Информационная безопасность. Средства защиты. Объекты, цели и задачи защиты информации. Виды мер обеспечения информационной безопасности: законодательные, морально-этические, программно-технические. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные программы.. | 2 |
| Практическое занятие № 41 Использование информационных ресурсов сети Интернет для решения задач профессиональной деятельности. WorldSkills Russia. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихсяВыполнение заданий по поиску в сети Интернет, подготовка докладов и рефератов по темам «История великой сети», «Современная структура сети Интернет», «Основные протоколы сети Интернет»  | *4* |
| Тема 3.2. Справочно-правовые системы | **Содержание учебного материала** | **14** |  |
| Практическое занятие № 42.Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Быстрый поиск документов. Поиск с помощью карточки поиска. Работа с правовым навигатором. | 2 | 1,2 |
| Практическое занятие № 43.Работа с расширенными средствами поиска. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы | 2 |
| Практическое занятие № 44.Общая характеристика СПС «Гарант». Базовый поиск документов. Поиск документов по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования | 2 |
| Практическое занятие № 45.Общая характеристика СПС «Гарант». Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы. | 2 |
| Практическое занятие № 46.Поиск документов с использованием СПС | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся:Выполнение заданий по поиску в СПС Гарант и Консультант по специальности | *4* |
| Тема 3.3 Прикладные программные продукты в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | **36** |  |
| Практическое занятие № 47. Photoshop.Интерфейс программы,  | 2 |  |
| Практическое занятие № 48. Базовые функции работы с изображениями | 2 |
| Практическое занятие № 49. Работа в Photoshop Инструменты выделения в Photoshop | 2 |
| Практическое занятие № 50. Кисти в Photoshop и их свойства | 2 |
| Практическое занятие № 51. Photoshop. Рисование | 2 |
| Практическое занятие № 52. Градиент | 2 |
| Практическое занятие № 53. Photoshop. Набор инструментов цветокоррекции | 2 |
| Практическое занятие № 54. Трансформация | 2 |
| Практическое занятие № 55. Работа с текстом. | 2 |
| Практическое занятие № 56. Ретушь. Инструменты ретуширования | 2 |
| Практическое занятие № 57. Создание коллажей | 2 |
| Практическое занятие № 58. Создание эскиза модели с использованием инструментов графического редактора | 2 |
| Практическое занятие № 59. Творческая работа | 2 |
| Практическое занятие № 60. Защита творческой работы | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся:Выполнение работ в Photoshop | 8 |
| Тема 3.4. САПР | **Содержание учебного материала** | **60** |  |
| Практическое занятие № 61. Построение базовых конструкций швейных изделий в САПР. Выбор величины размерных признаков; выбор прибавок, необходимых для расчета и построения чертежей базовых конструкций швейных изделий | 2 | 1,2 |
| Практическое занятие № 62. Выполнение расчетов и построение чертежа основы конструкции в САПР | *2* |
| Практическое занятие № 63. Преобразование базовой конструкции с целью получения необходимых силуэтов, формы, пропорций и изменения фасона изделия | *2* |
| Практическое занятие № 64. Выбор величины размерных признаков; выбор прибавок, необходимых для расчета и построения чертежей базовых конструкций швейных изделий | *2* |
| Практическое занятие № 65. Техническое (конструктивное) моделирование и градация шаблонов деталей швейных изделий в САПР. | *2* |
| Практическое занятие № 66. Построение базовых конструкций швейных изделий в соответствии с рисунком модели | *2* |
| Практическое занятие № 67. Использование исходных данных при выполнении градаций деталей одежды по росту, размеру, полноте | *2* |
| Практическое занятие № 68. Раскладка шаблонов деталей одежды с учетом задаваемых технологических ограничений в автоматическом режиме и вручную | *2* |
| Практическое занятие № 69. Раскладка шаблонов деталей одежды с учетом задаваемых технологических ограничений в автоматическом режиме и вручную | *2* |
| Практическое занятие № 70. Построение базовой конструкции изделия с использованием размерных признаков типовой женской фигуры | *2* |
| Практическое занятие № 71. Построение базовой конструкции изделия с использованием размерных признаков типовой мужской фигуры | *2* |
| Практическое занятие № 72. Построение базовой конструкции изделия с использованием размерных признаков типовой детской фигуры | *2* |
| Практическое занятие № 73. Преобразование построенной базовой конструкции изделия в модельную конструкцию с использованием команды языка конструирования. | *2* |
| Практическое занятие № 74. Подготовка к печати лучшего варианта раскладки в масштабе на принтере | *2* |
| Практическое занятие № 75. Выполнение градаций деталей полочки, спинки, частей рукава, воротника, подбора по размеру и росту. | *2* |
| Практическое занятие № 76. Многокомплектная и многомодельная раскладка шаблонов деталей одежды | *2* |
| Практическое занятие № 77. 3D Сканирование. Выполнение с помощью бодисканера бесконтактного измерения предоставленного объекта. | *2* |
| Практическое занятие №78. 3D Сканирование. Программное обеспечение. Создание виртуальной 3D копии, выполнение необходимых измерений. | *2* |
| Практическое занятие № 79. Разработка 2D лекал. По заданным параметрам, выбор базовой основы необходимого размера и внесение необходимых корректив для качественной посадки изделия.  | *2* |
| Практическое занятие № 80. Разработка в CAD комплект лекал в соответствии с заданием. | *2* |
| Практическое занятие № 81. Создание 3D структуры материала. Моделирование физических свойств материала, такие как эластичность, плотность, драпировки и т.п. | *2* |
| Практическое занятие № 82. Виртуальная сборка костюма. Использование технологических приемов для дополнительного формообразования (ВТО, посадка, оттяжка). | *2* |
| Практическое занятие № 83. Визуализация, 3D показ. Примерка виртуального костюма на 3D копию. | *2* |
| Практическое занятие № 84. Представление для просмотра в 3D анимацию с природной двигательной активностью, а также статичные позы, на которых наиболее привлекательно выглядит разработанный виртуальный костюм. | *2* |
| Самостоятельная работа Выполнение рефератов: «возможности систем автоматизированного проектирования САПР» | *12* |
| Итого | **228**  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины требует наличие лаборатории информатики и информационных технологий.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

− рабочее место преподавателя, оснащенное аудиовизуальным оборудованием;

− посадочные места по количеству обучающихся;

− компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения и модемом (спутниковой системой): графическая программа Photoshop, векторный редактор InkScape, графический редактор КОМПАС-3D

− проектор и демонстрационный экран (или интерактивная доска);

− принтер формата А3, А4;

− ПК или ноутбуки (из расчета на одну учебную подгруппу);

− комплект учебно-методической документации по модулю;

− наглядные пособия (электронные презентации с примерами по содержанию тем программы ПМ; образцы выполнения графических работ.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: Информационных систем в профессиональной деятельности, лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 11-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2016 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
2. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2017 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. - М.: Издательский центр Академия, 2016 . - 352 с. л.ц. - (Начальное и среднее профессиональное образование).
4. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественно - научного и гуманитарного профилей: учеб.пособие / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: Издательский центр Академия, 2016. - 240 с.

Электронные ресурсы

1. Михеева, Е.В. Практикум по информатике (Электронный ресурс) учебное пособие /Е.В. Михеева.- М.: ИЦ "Академия", 2011.-192 с. http://elib.tsogu.ru/

Дополнительная литература

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт WorldSkills [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.worldskills.org/>
2. Официальный Российский сайт WorldSkills [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://worldskills.ru/>
3. **http://linux.armd.ru –** Пакет свободного ПО для образовательных учреждений России
4. **http://heap.altlinux.ru –** Образовательные проекты
5. **http://www.intuit.ru –** Интернет Университет Информационных технологий

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Основные показатели оценки результата** |
| **Уметь:** |
| использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах  | использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах |
| использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;  | * создает документы и шаблоны типовых бланков, используя комплексные возможности MS Word
* применяет при решении вычислительных задач по специальности MS Excel
* профессионально оформляет презентацию, используя возможности программы MS PowerPoint
* грамотно оформляет и обрабатывает данные средствами MS Access
 |
| применять компьютерные и телекоммуникационные средства.  | использует электронную почту для рассылки сообщений и передачи файлов в глобальной сети,  |
| **Знания:** |
| основные понятия автоматизированной обработки информации | * перечисляет базовые системные и прикладные программные продукты
* перечисляет основные функции программ пакета MS Office
 |
| общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;  | перечисляет состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; |
| состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  | * перечисляет основные компоненты компьютерных сетей,
* объясняет принципы пакетной передачи данных
* перечисляет состав и функции телекоммуникационных технологий, а также возможности использования их в профессиональной деятельности
 |
| методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  | * перечисляет базовые системные и прикладные программные продукты
* перечисляет основные функции программ пакета MS Office
* перечисляет алгоритмы работы с многостраничным документом
* называет способы организации базы данных
* перечисляет основные алгоритмы обработки графической и числовой информации
 |
| базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;  | * перечисляет базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ
 |
| основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | * знает правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
 |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | студент изучает специальную литературу, и современные научные разработки в области будущей профессиональной деятельности |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | планирует свою деятельность в рамках заданных информационных технологий |
| Определяет стратегию решения проблемы, разбивает поставленную цель на задачи. |
| Проводит контроль реализации плана деятельности |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Делает выводы и принимает решения в условиях неопределенности |
| Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями, указывая на соответствие (несоответствие) эталонной ситуации |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Планирует информационный поиск |
| Владеет способами систематизации информации |
| Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует информационные технологии как средство повышения эффективности собственной деятельности и профессиональ­ного саморазвития |
| Осуществляет обмен информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Распределяет объем работы среди участников коллективного проекта (лабораторной работы, исследовательской работы и т.п.). |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Проводит объективный анализ и указывает субъективное значение результатов деятельности |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Самостоятельно организует собственные приемы обучения, в том числе в рамках исследовательской деятельности |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения про­фессиональных задач. |
| Владеет разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности на уровне технологического процесса |
| Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности |