

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 12 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
для обучающихся на базе среднего общего образования  
профессии 43.01.09 Повар, кондитер**

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Утверждаю  
Начальник методического отдела  
\_\_\_\_\_ С.Н.Шаповалова

ПРОТОКОЛ\_1\_от «\_05\_»\_09\_\_\_2024г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.В.Дроздова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014г., 31.12.2015г., 29.06.2017г., 24.09, 11.12.2020г);
- Приказ министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г., № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014г., 31.12.2015г., 29.06.2017г., 11.12.2020г)
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) примерной программы дисциплины ОП. 12 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
- , одобренной Научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» и рекомендованной для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (протокол № 2 от 26. 03. 2015).
- С учетом примерной ООП СОО (решение федерального учебно-методического объединения по общему образованию – протокол от 28.06.2016г. №2/16-з).

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Разработчик:

Жбанкова Юлия Викторовна, преподаватель

## СОГЛАСОВАНА ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ИП «Абачараева Н.Л.»

кондитерская «Золотой колос» \_\_\_\_\_ Абачараева Н.Л.

ООО «МИК - 35» КППМ ДГТУ \_\_\_\_\_ Ниворожкин М.Е

ООО «Фабрика», \_\_\_\_\_ Сопрыкин Р.Ю..

Дата согласования «20» июня 2024 г

—

## Содержание

<b>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	4
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>6</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	6
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>10</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности .....	10
3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности .....	11
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>13</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ .....</b>	<b>19</b>
<b>6 МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УД СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>20</b>

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ОК 01. – ОК 09.

## 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результатом освоения программы является овладение студентами учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Умения	Знания
ПК 1.1	Обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.
ОК 1.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов реше-

	план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ния задач профессиональной деятельности
ОК 2.	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 5.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 6.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 7.	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 9.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Внеаудиторная самостоятельная работа	-
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### 2.1.1.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Введение. Автоматизированная обработка информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 01. - ОК 06. ОК 09.</b>
		Цели и задачи, структура учебной дисциплины. Место дисциплины в структуре ОПОП. Техника безопасности	2	
		Информационные процессы и ИТ–технологии. Технические средства информационных технологий. Информационные системы. Программное обеспечение. Операционные системы. Обзор ИПС.		
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>			<b>42</b>	
<b>Тема 2.1 Обработка текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>ОК 01.ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.ОК 06. ОК 09.</b>
		Основы работы текстового редактора. Основные операции с документами. Технология обработки текстовой информации. Требования ГОСТ.7.32-2017. Интеграция в текстовый документ разнородных объектов.	4	
	<b>Практические работы:</b>		6	
		<b>Практическая работа № 1.</b> Создание и форматирование текста		
		<b>Практическая работа № 2.</b> Использование колонок в среде текстового процессора, создание списков		

		<b>Практическая работа № 3.</b> Работа с таблицами в текстовом процессоре.		
<b>Тема 2.2. Обработка графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>ОК 01. - ОК 04. ОК 09.</b>
		Рабочее окно KolorPaint. Создание рисунка. Палитра цветов. Рисование с помощью кисти, распылителя, заливка области или объекта. Сохранение рисунка, порядок задания имени и место расположения файла для сохранения. Вставка фрагментов текста в рисунок. Преобразование рисунка. Предварительный просмотр. Работа с векторным редактором (создать комбинированные изображения – товарный знак фирмы, иллюстрации к дипломной работе, схемы расстановки оборудования, блок-схема производственных процессов и прочие изображения, относящиеся к информации предприятия ОП).	2	
	<b>Практические работы:</b>		4	
		<b>Практическая работа № 4</b> Создание изображения в растровом редакторе KolorPaint.		
	<b>Практическая работа № 5</b> Создание изображения в векторном редакторе LibreOffice Draw. Создание блок-схемы производственных процессов			
<b>Тема 2.3. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>ОК 01.ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.ОК 06. ОК 09.</b>
		Создание, форматирование таблиц. Автоматизация вычислений с использованием формул и встроенных функций. Создание диаграмм. Абсолютные и относительные ссылки	4	
	<b>Практические работы:</b>		6	
		<b>Практическая работа № 6</b> Выполнение табличных вычислений с использованием формул и функций		



		<b>Практическая работа № 7</b> Решение задач в табличном процессоре. Построение диаграмм.		
		<b>Практическая работа № 8</b> Создание калькуляционных карт и проведение вычислений		
<b>Тема 2.4. Использование офисных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	<b>ОК 01.ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.ОК 06. ОК 09.</b>
		Формирование информационной базы с учетом специфики предприятия. Базы данных и СУБД. Разнообразие форм компьютерных презентаций. Создание деловых текстовых документов. Расчет количества заготовок на кухне средствами табличного процессора. Печать резюме, анкеты, рекламных буклетов, объявлений, визитных карточек, приказов, должностных инструкций. Создание плана – меню, технологических карт. Работа с калькуляционными карточками. Составление и оформление меню. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	8	
	<b>Практические работы:</b>		8	
		<b>Практическая работа № 9</b> Комплексное использование офисных программ.		
		<b>Практическая работа № 10</b> Создание презентации «Кухни народов»		
	<b>Практическая работа № 11</b> Поиск документов в СПС «Консультант плюс»			
	<b>Практическая работа № 12</b> Подготовка к дифференцированному зачету. Расчет количества заготовок на кухне средствами табличного процессора			
	<b>Дифференцированный зачет</b>		1	
			<b>ВСЕГО:</b>	45

### **3 Условия реализации РАБОЧЕЙ программы УЧЕБНОЙ дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Освоение программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности реализуется в учебном кабинете Информатика, в котором обеспечен свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности студентов.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН № 178-02), и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки студентов.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов;
- комплект учебно-наглядных пособий: периодическая литература, мультимедиа-презентации, учебные пособия;
- компьютерное рабочее место студента – 22 шт.;
- компьютерное рабочее место преподавателя;
- локальная сеть;
- проектор;
- экран;
- сканер;
- принтер;
- кондиционер;
- шкаф для личных вещей студентов; шкаф для литературы.

### **3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности**

#### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов**

##### **Учебная литература для студентов**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 13-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
2. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 6-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – 3-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.

##### **Для преподавателей**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 13-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
2. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 6-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 352 с.
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – 3-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 240 с.
4. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2019
5. Журналы «Информатика и образование», 2018-2019 гг.
6. Журналы «Информатика», Издательский дом «Первое сентября», 2017-2018 гг.
7. Лесотехнический журнал Подписка с 2018 г №3, 4, 2015г. №1,2

##### **Электронные ресурсы**

(сетевая папка Преподаватель/Литература)

1. Агейчев О.М. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика», СПб., 2018.
2. Бердышев С.Н. Искусство оформления сайта. Практическое пособие, СПб., 2017.

3. Грошев А.С. Информатика. Лабораторный практикум. Архангельск, 2012.
4. Леонтьев В. П. Новейший самоучитель. Компьютер + Интернет 2013. — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2018.
5. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Операционная система Windows» г. Усть-Илимск, 2018.
6. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Текстовый редактор Microsoft Office Word 2012, 2018» г. Усть-Илимск, 2013.
7. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Электронные таблицы Microsoft Office Excel» г. Усть-Илимск, 2018.
8. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Системы управления базами данных Microsoft Office Access» г. Усть-Илимск, 2018.

### **Интернет-ресурсы**

<http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)

<http://school-collection.edu.ru/> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

<http://www.intuit.ru/studies/courses> – открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»

<http://lms.iite.unesco.org/> – Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям

<http://ru.iite.unesco.org/publications/> – открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании

<http://www.megabook.ru/> – Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет»

<http://www.ict.edu.ru> – Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

<http://digital-edu.ru/> – справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»

<http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации

<http://freeschool.altlinux.ru/> – Портал Свободного программного обеспечения

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ учебной ДИСЦИПЛИНЫ Информационные технологии в профессиональной деятельности

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Тема 1. Введение. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– знать назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации</li> <li>– классифицировать функции и основные возможности использования ИТ в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– домашние задания.</li> </ul> <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> <li>– традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать и оценивать факты, процессы, явления;</li> <li>– выполнять условия задания;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию.</li> </ul> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</li> </ul>

<p>Тема 2. Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь редактировать и форматировать текстовые документы;</li> <li>– иметь представление о возможностях настольных издательских систем;</li> <li>– использовать программное обеспечение для создания и форматирования иллюстраций и буклетов</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– контрольная работа (тест);</li> <li>– домашние задания;</li> <li>– практические задания;</li> <li>– сообщение;</li> <li>– презентация.</li> </ul>
<p>Тема 4. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иметь представление о возможностях динамических (электронных таблиц)</li> <li>– знать об организации расчетов в табличном процессоре MS Excel</li> <li>– выполнять расчеты в табличном процессоре MS Excel</li> <li>– уметь выполнять построение диаграмм и графиков</li> </ul>	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> <li>– традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать и оценивать факты, процессы, явления;</li> <li>– выполнять условия задания;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию.</li> </ul> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</li> </ul>

<p>Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иметь представление об основах организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс»;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– домашние задания;</li> <li>– практические задания;</li> <li>– сообщение;</li> <li>– реферат.</li> </ul> <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> <li>– традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать и оценивать факты, процессы, явления;</li> <li>– выполнять условия задания;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию.</li> </ul> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</li> </ul>
<p>Тема 6. Использование офисных программ в области профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иметь представление о принципах технологии электронного документооборота</li> <li>– иметь понятие об автоматизированном рабочем месте.</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– домашние задания;</li> <li>– практические задания;</li> <li>– сообщение;</li> <li>– реферат.</li> </ul> <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> <li>– традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать и оценивать факты, процессы, явления;</li> <li>– выполнять условия задания;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию.</li> </ul> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</li> </ul>

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированность и полнота обоснования социальной значимости будущей профессии;</li> <li>- демонстрация общей и профессиональной культуры;</li> <li>- активность участия во внеурочных мероприятиях;</li> <li>- демонстрация способности к творчеству;</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; критериальная оценка.</p> <p>Анализ результатов выполнения творческой и самостоятельной внеаудиторной работы, участия в проведении внеурочных мероприятий; критериальная оценка.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность планирования и организации учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- выполнение практических работ, самостоятельной работы студента в соответствии с требованиями программы;</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; критериальная оценка.</p>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременность сдачи заданий;</li> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов решения поставленных задач;</li> <li>- результативность поиска вариативных методов решения поставленных задач;</li> </ul>	<p>Анализ результатов защиты проектной работы и выполнения практических заданий; критериальная оценка.</p>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативность и результативность поиска необходимой информации;</li> <li>- обоснованность выбора источников, включая электронные и Интернет-ресурсы, использования и преобразования информации из различных источников для решения поставленных задач профессионального и личного характера;</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов и выполнения практических заданий; накопительная оценка.</p>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность и широта использования программного обеспечения общего и специального назначения;</li> <li>- результативность и рациональность использования электронных и Интернет-ресурсов для подготовки и проведения внеурочных мероприятий;</li> <li>- актуальность и практическая значимость созданных</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, защиты самостоятельной работы студента и творческих работ и выполнения практиче-</p>



<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>информационных продуктов (проектов, постеров).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность и конструктивность взаимодействия с другими студентами и преподавателями в ходе образовательного процесса;</li> <li>- выполнение возложенных обязанностей при работе в команде и/или группе;</li> <li>- адекватность принятия решений и ответственности за них в условиях коллективно-распределенной деятельности;</li> <li>- соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;</li> <li>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> <li>- регулирование эмоционального состояния различными способами в соответствии с ситуацией педагогического общения.</li> </ul>	<p>ских заданий; накопительная оценка.</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
<p>ОК 7.</p>	<p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
<p>ОК 8.</p>	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p>

		<p>ная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Личностные результаты реализации программы воспитания ( <i>дескрипторы</i> )	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;	ЛР 4
Умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;	ЛР 7, ЛР 21
Умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;	ЛР 17
Умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;	Л 29

## 6 МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УД СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
1-18 февраля	Региональная научно-практическая конференция «Шаг в науку»	Отбор участников – по конкурсу в конце I семестра	Территория техникума	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, преподаватель информатики	1-32