ГАОУ СПО МО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
«МОСКОВИЯ»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.04. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

код и наименование специальности (профессии)

19.02.10 Технология продукции общественного питания.

МО 2018

Рассмотрена
П(Ц)К (название)

Разработана на основе
СТАНДАРТ

Протокол № 1 от «01» сентября 2017 г.

Протокол № _____ от «___» _____201 г.

Протокол № _____ от «___» _____201 г.

Председатель П(Ц)К

_____/_____/
Подпись / Ф.И.О.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Заместитель директора по УМР ГАПОУ ПО «Московия»

_____/П.А. Феоктистов /
Подпись / Ф.И.О..

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О..

Составитель: _____

Рецензент: _____

СОДЕРЖАНИЕ

стр

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 4

1.1 Область применения рабочей программы……

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины……...

1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ ……

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины……...

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 6

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины……

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….. 15

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению……

3.3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ…… 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ О УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности, составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 года № 1391, с учетом *технического* профиля получаемого профессионального образования, является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО *19.02.10 Технологии продукции общественного питания»*,

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла, студент **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;

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров 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

Изучение дисциплины Технология продукции общественного питания согласно ФГОС СПО по специальности базовой подготовки направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции
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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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) сформированность представлений об информатике, как неотъемлемой части мировой культуры и о месте информатики в современной цивилизации, о способах описания на информационном языке явлений реального мира;

2) сформированность представлений об информационных понятиях как о важнейших моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления;

3) владение методами построения алгоритмов; умение их применять знания в технике и информационных технологиях;

4) владение стандартными приемами работы с текстом и цифровой информацией; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации своей работы;

5) владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

- формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования

профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **сформировать представление** об информатике, как универсальной науке, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- **развивать** логическое мышление, пространственное воображение, алгоритмическую культуру, критичность мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- **овладеть знаниями и умениями по информационным технологиям,** необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях;
- **воспитывать** средствами информатики культуры личности, понимания значимости информатики для научно-технического прогресса, отношения к информатике, как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития информатики, эволюцией информационных и технических идей.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;

методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;

- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- знать:
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 час, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 76 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 41 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**114**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**76**
в том числе:	
- лабораторные занятия	
- практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**41**
в том числе:	
подготовка к аудиторным занятиям (домашнее задание);	18
решение заданий по образцу	6
решение прикладных задач	6
подготовка устных сообщений	11
Итоговая аттестация в форме: 5 семестр – дифференцированный зачёт	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
V СЕМЕСТР			
Введение	Требования техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе с компьютером. Рациональная организация рабочего места. Актуальность использования ИКТ в профессиональной деятельности.	1	1
Раздел 1.	**Информация. Информационные системы. Информационные технологии.**	**5**	
Тема 1.1. Технические средства информационных технологий.	Архитектура персонального компьютера.	1	1
	ПЗ №1. Подключение технических устройств к компьютеру. Работа периферийных устройств и взаимодействие с системой.	2	
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	3	3
Раздел 2.	**Офисные технологии.**	**42**	
Тема 2.1. Программное обеспечение информационных технологий.	Знакомство с офисными технологиями	2	1
	Установка программного обеспечения. Проверка лицензии. Свободное и лицензионное ПО.	2	
	ПЗ №2. Создание деловых документов в редакторе MS Word.	2	2
	ПЗ №3. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание текстовых документов на основе шаблонов.	2	2
	ПЗ №4. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	2
	ПЗ №5. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.	2	2
	ПЗ №6. Связанные таблицы. Построение диаграмм в MS Excel.	2	2
	ПЗ №7. Создание презентации: подбор материала, выбор оформления, вставка изображений.	2	2
	ПЗ №8. Создание тестов в приложении MS PowerPoint.	2	
	ПЗ №9. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.	2	2
	ПЗ №10. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.	2	2
	ПЗ №11. Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access. Создание отчетов.	2	2

	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	8	3
Тема 2.2. Онлайн документы.	Знакомство с сетевыми технологиями.	2	1
	ПЗ № 12. Организация данных в онлайн пространстве. Построение планировщика, календаря, доступ другим пользователям.	2	2
	ПЗ № 13. Публикация данных в Интернете.	2	2
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	2	3
Раздел 3	**Справочно-информационные системы.**	**12**	
	Обзор компьютерных СПС.	2	1
	ПЗ №14. Установка справочных ПО (Консультант, Гарант). Выбор качественного справочного ПО.	2	2
	ПЗ №15. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс». Организация полнотекстного поиска. Работа со списком и текстом найденных документов.	2	2
	ПЗ №16. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.	2	2
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	4	3
Раздел 4.	**Коммуникационные технологии.**	**38**	
Тема 4.1 Компьютерные сети.	Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей.	2	2
	Современная структура сети интернет. Электронная почта. Разговор по Интернету.	2	
	ПЗ №17. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.	2	2
	ПЗ №18. Редактирование общего документа несколькими пользователями. Командная работа с файлами.	2	2
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач	4	3

	– подготовка устных сообщений		
Тема 4.2. Глобальная сеть Интернет.	ПЗ №19. Работа в сети Интернет. Сетевые технологии в профессиональной деятельности.	2	1
	ПЗ №20. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Современная структура и сервисы Интернета. Организация поиска в Интернете.	2	2
	ПЗ №21. Настройка браузера. Поиск информации в глобальной сети Интернет.	2	2
	ПР № 22. Организация он-лайн диска. Хранение документов на диске Google. Дифференцированный доступ к документам. Настройка документов и папок.	2	2
	ПЗ №23. Создание он-лайн форм для опросов в сервисах Гугл.	2	2
	ПЗ №24. Сервисы сети для создания презентаций в деловом стиле и праздничной форме.	2	2
	ПЗ №25. Создание сайта, блога. Правила наполнения блога информацией, сетевая культура общения, авторские права, законодательство сетевого общения.	2	2
	ПЗ №26. Встраивание в сайт и блог сервисов сети (видео, аудио, файлы, встраивание интерактивных картинок, книг, приложений).	2	2
	ПЗ №27. Реклама партнеров на своем сайте и блоге.	2	2
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	8	3
Раздел 5.	**Основы информационной и компьютерной безопасности.**	**16**	
Тема 5.1. Настройка системы.	Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	2
	ПЗ №28. Установка антивирусов, настройка системы.	2	
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	2	3
Тема 5.2. Чистка компьютера.	ПЗ №29. Чистка дисков, истории браузера. Работа с кэшем. Программы чистильщики.	2	2
	ПЗ №30. Чистка компьютера программой Cleaner	1	2
	Тематика **внеаудиторной** самостоятельной работы: – решение заданий по образцу – решение прикладных задач – подготовка устных сообщений	6	3
	Консультации	**4**	2
	Контрольная работа	**1**	3
	ИТОГО за V семестр:		

	аудиторных занятий - 76 часов **внеаудиторной самостоятельной работы – 38 часов**		

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:
- компьютеры;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Михеева Е.В.** Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие / Е. В. Михеева - М.: ОИЦ «Академия», 2014. - 416 с.
2. **Михеева Е.В.** Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова - М.: ОИЦ «Академия», 2014. - 256с.

Дополнительные источники:

1. **Угринович Н. Д.** Информатика и ИКТ. Базовый уровень : учебник для 10 класса / Н. Д. Угринович. - М.: Бином, 2012.
2. **Угринович Н.Д.** Информатика и ИКТ. Базовый уровень : учебник для 11 класса / Н. Д. Угринович - М.: Бином, 2012.

Интернет-ресурсы:

1. **Единое окно доступа к электронным ресурсам.** [Электронный ресурс] - http://window.edu.ru/
2. **Лаборатория виртуальной учебной литературы.** [Электронный ресурс] - http:// www.gaudeamus.omskcity.com.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных и групповых заданий, самостоятельных практических и контрольных работ.

Оценка качества освоения учебной программы включает следующие виды контроля: входной; текущий; рубежный; итоговый. Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам отражено в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Методы оценки результатов обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу.

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
1	2
Введение	Ознакомиться с понятием - Информатика в науке, технике, экономике и практической деятельности. Цели и задачи изучения информатики в учреждениях среднего профессионального образования; соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ
Тема 1.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	Уметь распознавать информационные процессы в различных системах; осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.	Уметь правильно работать с техническими средствами; Понимать корректность работы взаимодействия операционной системы с техническими средствами.
Тема 2.1. Программное обеспечение информационных технологий.	Знать назначение и функции операционных систем; Владеть знаниями по структуре программного обеспечения; Применять программное обеспечение в профессиональной деятельности
Тема 2.2. Обработка текстовой информации.	Уметь создавать различные текстовые документы редакторах текста, в том числе редактировать, изменять и создавать документы в редакторах он-лайн; осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей
Тема 2.3. Обработка числовой информации.	Уметь представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.)
Тема 2.4. Компьютерные презентации.	Создавать компьютерные презентации в различных редакторах; иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий
Тема 2.5. Табличные базы данных. Система управления базами данных.	осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.

	просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных
Тема 2.6. Онлайн документы.	Уметь создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; Выкладывать документы в сеть и опубликовывать на сайте и в блоге; Предоставлять доступ к материалам (общедоступно, приватно, доступ по ссылке и т.д.)
Тема 3.1. Компьютерные справочные правовые системы.	Уметь пользоваться различными базами справочной информации; Находить нужную информацию, хорошо ориентируясь в структуре справочной системы.
Тема 4.1 Компьютерные сети.	Осуществлять поиск информации в глобальной сети Интернет; Владеть знаниями и методами пользования локальной сети; Уметь пользоваться оборудованием локальной сети; Уметь передавать, создавать и сохранять различную информацию в сети.
Тема 4.2. Глобальная сеть Интернет.	создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые
Тема 5.1. Защита информации.	Владеть методами защиты информации; Знать способы защиты и программного обеспечения компьютера; Легко ориентироваться в антивирусном программном обеспечении.
Тема 5.2. Чистка компьютера.	Владеть методами и способами чистки компьютера от устаревших материалов и файлов; Знать способы чистки жесткого диска и носителей информации; Владеть знаниями структурирования информации для форматирования, дефрагментации или сжатия данных.

ВОПРОСЫ К дифференцированному зачёту

1. Требования техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе с компьютером.
2. Рациональная организация рабочего места.
3. Актуальность использования ИКТ в профессиональной деятельности.
4. Роль информации в современном обществе. Понятие информации. Свойства информации.
5. Информационные процессы. Информационные системы: понятие, классификация ИС, состав и характеристика качества ИС.
6. Подключение технических устройств к компьютеру. Работа периферийных устройств и взаимодействие с системой.
7. Знакомство с офисными технологиями.
8. Установка программного обеспечения. Проверка лицензии. Свободное и лицензионное ПО.
9. Создание деловых документов в редакторе MS Word.
10. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.
11. Создание текстовых документов на основе шаблонов.
12. Организационные диаграммы в документе MS Word.
13. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
14. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.
15. Связанные таблицы. Построение диаграмм в MS Excel.
16. Создание презентации: подбор материала, выбор оформления, вставка изображений.
17. Создание тестов в приложении MS PowerPoint
18. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.
19. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.

20. Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access. Создание отчетов.

21. Знакомство с сетевыми технологиями.

22. Организация данных в онлайн пространстве. Построение планировщика, календаря, доступ другим пользователям.

23. Публикация данных в Интернете.

24. Справочные системы. Установка, настройка, работа, поиск информации.

25. Установка справочных ПО (Консультант, Гарант). Выбор качественного справочного ПО.

26. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».

27. Организация полнотекстного поиска. Работа со списком и текстом найденных документов.

28. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.

29. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.

30. Редактирование общего документа несколькими пользователями. Командная работа с файлами.

31. Работа в сети Интернет. Сетевые технологии в профессиональной деятельности.

32. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Современная структура и сервисы Интернета. Организация поиска в Интернете.

33. Настройка браузера. Поиск информации в глобальной сети Интернет.

34. Организация он-лайн диска. Хранение документов на диске Google. Дифференцированный доступ к документам. Настройка документов и папок.

35. Создание он-лайн форм для опросов в сервисах Гугл.

36. Сервисы сети для создания презентаций в деловом стиле и праздничной форме.

37. Создание сайта, блога. Правила наполнения блога информацией, сетевая культура общения, авторские права, законодательство сетевого общения.

38. Встраивание в сайт и блог сервисов сети (видео, аудио, файлы, встраивание интерактивных картинок, книг, приложений).

39. Реклама партнеров на своем сайте и блоге.

40. Защита данных с использованием паролей. Биометрические системы защиты.

41. Физическая защита данных на дисках. Компьютерные вирусы и защита от них.

42. Установка антивирусов, настройка системы.

43. Чистка дисков, истории браузера. Работа с кэшем. Программы чистильщики.

44. Чистка компьютера программой Cleaner

Вариант 4

1. Подключение технических устройств к компьютеру. Работа периферийных устройств и взаимодействие с системой.

2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.

3. Публикация данных в Интернете.

4. Рациональная организация рабочего места.

5. Организация полнотекстного поиска. Работа со списком и текстом найденных документов.

6. Работа в сети Интернет. Сетевые технологии в профессиональной деятельности.

7. Встраивание в сайт и блог сервисов сети (видео, аудио, файлы, встраивание интерактивных картинок, книг, приложений).

8. Связанные таблицы. Построение диаграмм в MS Excel.

Вариант 3

1. Информационные процессы. Информационные системы: понятие, классификация ИС, состав и характеристика качества ИС.

2. Создание деловых документов в редакторе MS Word.

3. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.

4. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.

5. Знакомство с сетевыми технологиями.

6. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».

7. Редактирование общего документа несколькими пользователями. Командная работа с файлами.

8. Установка антивирусов, настройка системы.

Вариант 2

1. Физическая защита данных на дисках. Компьютерные вирусы и защита от них.

2. Создание сайта, блога. Правила наполнения блога информацией, сетевая культура общения, авторские права, законодательство сетевого общения.

3. Настройка браузера. Поиск информации в глобальной сети Интернет.

4. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.

5. Установка справочных ПО (Консультант, Гарант). Выбор качественного справочного ПО.

6. Роль информации в современном обществе. Понятие информации. Свойства информации.

7. Установка программного обеспечения. Проверка лицензии. Свободное и лицензионное ПО.

8. Создание тестов в приложении MS PowerPoint

Вариант 1

1. Актуальность использования ИКТ в профессиональной деятельности.

2. Офисные технологии.

3. Организационные диаграммы в документе MS Word.

4. Защита данных с использованием паролей. Биометрические системы защиты.

5. Сервисы сети для создания презентаций в деловом стиле и праздничной форме.

6. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.

7.Создание презентации: подбор материала, выбор оформления, вставка изображений.

8. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Современная структура и сервисы Интернета. Организация поиска в Интернете.