

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол №12 от 30 мая 2022 г.*

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Профессия 29.01.17 Оператор вязально-швейного  
оборудования**

**Квалификации – вязальщица трикотажных изделий,  
полотна; кеттельщик; швея**

**Составитель** - Абдуллаева Эльмира Магомедовна, старший преподаватель профессионального колледжа ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Салахова Ираида Наримановна, старший преподаватель Профессионального колледжа ДГУНХ.

**Внешний рецензент** – Хазбулатова Рапият Абдурахмановна, кандидат экономических наук, зав. отделением «Программирование в компьютерных системах» Махачкалинского автомобильно-дорожного колледжа.

*Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.17 Оператор вязально-швейного оборудования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г., №760, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».*

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru).

Абдуллаева Э.М. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для профессии 29.01.17 «Оператор вязально-швейного оборудования». – Махачкала: ДГУНХ, 2022.–20 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2022 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 29.01.17 Оператор вязально-швейного оборудования, Салаховой И.Н.

Одобрена на заседании Педагогического совета Профессионального колледжа 24 мая 2022 г., протокол №10.

## Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	8
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	10
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины....	16
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	17
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	17
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	18
Раздел 9.	Образовательные технологии.....	18
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины.....	20

## Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

### 1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Работать на оборудовании.
ПК 5.2	Осуществлять контроль и управление за ходом технологического процесса и технологическими режимами.

### 1.2 Компонентный состав компетенций

Код и формулировка компетенции	Компонентный состав компетенции	
	Уметь:	Знать:
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>У1-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</p> <p>У3-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У4-Составить план действия; определить необходимые ресурсы.</p>	<p>31-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>32-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>33-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>

		<p>34-структуру плана для решения задач;</p> <p>35-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<p>У1-определять задачи для 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.</p>	31-номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<p>У1-Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У2-применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У3-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>31-Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>32-современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>33-возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>У1-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У2-использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>31-Современные средства и устройства информатизации;</p> <p>32-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>

<p>ПК 1.3 Работать на оборудовании.</p>	<p>У1-выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</p> <p>У2-использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;</p> <p>У3-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4-обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;</p> <p>У5-получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;</p> <p>У6-применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;</p> <p>У7-применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.</p>	<p>31-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);</p> <p>32-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>33-общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;</p> <p>34-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>35-основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;</p> <p>36-основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК 5.2Осуществлять контроль и управление за ходом технологического процесса и технологическими режимами.</p>	<p>У1-выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</p> <p>У2-использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена</p>	<p>31-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-</p>

	<p>информацией;</p> <p>У3-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4-обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;</p> <p>У5-получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;</p> <p>У6-применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;</p> <p>У7-применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.</p>	<p>поисковые системы);</p> <p>32-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>33-общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;</p> <p>34-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>35-основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;</p> <p>36-основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
--	---	--

### 1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенций</b>					
	<b>Раздел 1. Автоматизация обработки информации</b>		<b>Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии.</b>			
	Тема 1.1. Понятие информационных технологий и	Тема 1.2. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислите	Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации Текстовые	Тема 2.2. Технология обработки числовой информац	Тема 2.3. Технология хранения, поиска и сортиров	Тема 2.4. Основы работы СУБД MS Access.

	информационных систем	льных систем.	процессоры.	ии. Электронные таблицы.	ки информации. Базы данных.	
ОК 1	+	+	+	+	+	+
ОК 2	+	+	+	+	+	+
ОК 3	+	+	+	+	+	+
ОК5	+	+	+	+	+	+
ПК 1.3	+	+	+	+	+	+
ПК 5.2	+	+	+	+	+	+

<i><b>Код компетенции</b></i>	<b>Этапы формирования компетенций</b>			
	<i><b>Тема 3.1. Основы обеспечения информационной безопасности.</b></i>			<i><b>Раздел 4. Электронные презентации.</b></i>
	Тема 3.1. Основы обеспечения информационной безопасности	Тема 3.2. Локальные и глобальные информационные системы.	Тема 3.3 Информационно-справочные системы.	Тема 4.1. Создание новой презентации. Оформление презентации. Показ презентации.
ОК 1	+	+	+	+
ОК 2	+	+	+	+
ОК 3	+	+	+	+
ОК5	+	+	+	+
ПК 1.3	+	+	+	+
ПК 5.2	+	+	+	+

## **Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы 29.01.17 «Оператор вязально-швейного оборудования». Изучение данной дисциплины опирается на знания, полученные обучающимися в ходе освоения программы среднего общего образования.

**Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации**

Объем дисциплины..... 54 часа.  
Количество академических часов, выделенных  
на контактную работу обучающихся с преподавателем  
(по видам учебных занятий), составляет..... 36 ч.,  
в том числе: лекции.....10 ч.,



практические занятия.....26 ч.,  
Количество академических часов, выделенных  
на групповую консультацию .....-1 ч.  
Количество академических часов, выделенных на  
самостоятельную работу обучающихся..... 17 ч.  
Форма промежуточной аттестации – экзамен.(5 семестр)

**Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного количества академических часов и видов учебных занятий**

№ п/п	Тема дисциплины	Всего акаде- мичес- ких часов	В т. ч.:						Сам осто- ятел- ьная рабо- та	Форма текущего контроля успеваемости
			лек- ции	семина- ры	практи- ческие занятия	лаборатор- ные занятия	консульт- ации	иные аналогич- ные занятия		
	<b>Раздел 1. Автоматизация обработки информации.</b>									
	<b>Тема 1.1. Понятие информационных технологий и информационных систем.</b>									
1.	Информационные технологии и информационные системы.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка реферата.
2.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка реферата.
3.	Автоматизированные системы обработки информации.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка реферата.
4.	Программное обеспечение информационных технологий.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка презентации.
5.	<b>Тема 1.2. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.</b>									
6.	Файловые менеджеры. Виды,	3	1						2	Проведение опроса.

	назначение. Создание каталогов и файлов.									Подготовка сообщения.
7.	Программы-архиваторы. Создание самораспаковывающегося архива.Создание многотомного архива.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка сообщения.
	<b>Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии.</b>									
	<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.</b> <b>Текстовые процессоры.</b>									
8.	Настройка интерфейса программы MS Word. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Создание списков. Маркированный, нумерованный, многоуровневыйсписки. Создание таблицы. Ввод данных. Редактирование иформатированиетаблицы. Вставка объектов. Оформление фигурного текста Рисование в MS Word. Колонки. Сноски. Буквица.	1			1					Выполнение практической работы.
9.	Создание маркированных, нумерованных, многоуровневых списков, работа с колонками, подбор синонимов, проверка правописания. Работа с графическими объектами. Создание таблиц, вставка символов и	1			1					Выполнение практической работы

	формул, создание объектов WordArt. Создание Оглавления.									
10.	Комплексное использование возможностей MSWord для создания текстовых документов: Мастер слияния документов, перекрестные ссылки, рассмотрение возможностей рецензирования, элементы панели Формы, макросы.	1			1					Выполнение практической работы
11.	<b>Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы.</b>									
12.	Табличный процессор Excel. Создание, заполнение, редактирование и форматирование таблиц. Формулы, имена, массивы. Формулы над массивами, построение графиков, поверхностей и диаграмм.	2			2					Выполнение практической работы
13.	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel, относительная и абсолютная адресации в MS Excel.	2			2					Выполнение практической работы
14.	Применение текстовых, календарных, логических переменных и функций.	2			2					Выполнение практической работы
15.	Математические и экономические расчеты в MS Excel. Решение производственных задач	2			2					Выполнение практической работы
16.	<b>Тема 2.3 Технология хранения,</b>									

	<b>поиска и сортировки информации. Базы данных.</b>									
17.	Основы работы СУБД MS Access. Рассмотрение объектов СУБД MS Access: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули. Назначение каждого объекта, способы создания.	2			2					Проведение опроса.
18.	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access».	2			2					Выполнение практической работы
19.	Редактирование и модификация таблиц баз данных в СУБД MS Access».	2			2					Выполнение практической работы
	<b>Тема 2.4. Основы работы СУБД MS Access.</b>									
20.	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.	2			2					Выполнение практической работы
21.	Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access». «Создание отчетов в СУБД MS Access». «Создание подчиненных форм в СУБД MS Access». «Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS Access».	2			2					Выполнение практической работы
	<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.</b>									

	<b>Тема 3.1. Основы обеспечения информационной безопасности.</b>									
22.	Защита информации от несанкционированного доступа. Криптографические методы защиты. Электронная подпись. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Защита информации от компьютерных вирусов.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка презентации.
	<b>Тема 3.2. Локальные и глобальные информационные системы.</b>									
23.	Передача информации. Локальные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Электронная почта. Всемирная паутина. Поиск информации в Интернете.	3	1						2	Проведение опроса. Подготовка презентации.
24.	Подключение к Интернету. Создание и отправление электронного письма с помощью программы Outlook Express.	1			1					Выполнение практической работы
	<b>Тема 3.3 Информационно-справочные системы.</b>									
	Информационно-справочные системы, основные характеристики. Особенности российских справочных систем. Основы организации поиска документов в специализированных отраслевых	1	1							Проведение опроса.

	справочных системах.									
	Типы компьютерных сетей. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Основы проектирования Web-страниц.	2	1						1	Проведение опроса. Подготовка презентации.
	Создание Web-страниц». «Разработка Web-сайта».	3			3					Выполнение практической работы
	<b>Раздел 4. Электронные презентации.</b>									
	<i>Тема 4.1. Создание новой презентации. Оформление презентации. Показ презентации.</i>									
25.	Создание презентации при помощи Мастер авто содержания». «Создание презентации на основе Шаблона оформления.	1			1					Выполнение практической работы
26.	<b>Экзамен</b>									<b>Контроль</b>
	<b>Итого за 5 семестр:</b>	<b>54</b>	<b>10</b>		<b>26</b>		<b>1</b>		<b>17</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	<b>10</b>		<b>26</b>		<b>1</b>		<b>17</b>	

**Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине**

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
<b>I. Основная учебная литература</b>				
1.	Советов Б.Я.	Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489604">https://urait.ru/bcode/489604</a>
2.	Гаврилов М.В.	Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449286">https://urait.ru/bcode/449286</a>
<b>II. Дополнительная литература</b>				
<b>А) Дополнительная учебная литература</b>				
3.	Зимин В.П.	Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 126 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/492749">https://urait.ru/bcode/492749</a>
<b>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ</b>				
1.	Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция). <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/#dst0">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/#dst0</a>			
2.	Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ. <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/</a>			
3.	Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ. <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/</a>			
<b>В) Периодические издания</b>				
1.	Журнал «Информационные технологии и телекоммуникации» - <a href="http://ijitt.ru/index.php/vypuski-zhurnala/2021-1">http://ijitt.ru/index.php/vypuski-zhurnala/2021-1</a> .			
2.	Журнал «Мир информатики». <a href="https://infojournal.ru/wp-content/uploads/2021/06/mir_info-6-2021.pdf">https://infojournal.ru/wp-content/uploads/2021/06/mir_info-6-2021.pdf</a>			
<b>Г) Справочно-библиографическая литература</b>				
<b>Отраслевые словари</b>				



1.	Глоссарий курса "Информационные технологии». <a href="https://studref.com/336215/informatika/glossariy">https://studref.com/336215/informatika/glossariy</a> .
2.	Справочник по ИТ - <a href="https://spravochnick.ru/informacionnye_tehnologii/">https://spravochnick.ru/informacionnye_tehnologii/</a>

## **Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами следующих сайтов:

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов—ФЦИОР.  
[www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru).

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

Виртуальный компьютерный музей. Иллюстрированная история персональных компьютеров на русском языке. - <http://www.computer-museum.ru>.

Электронное приложение к учебнику «Информатика» для 10 класса – <https://bosova.ru/metodist/authors/informatika/3/eor10.php>.

Информатика 10 класс – Видеоуроки.  
<https://videouroki.net/razrabotki/informatika/10-class/>.

Уроки информатика 11 класс БосоваФгос. - [http://asdfghjkl1970.ucoz.ru/index/uroki\\_informatika\\_11\\_klass\\_bosova\\_fgos/0-85](http://asdfghjkl1970.ucoz.ru/index/uroki_informatika_11_klass_bosova_fgos/0-85).

## **Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

### **7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1.Windows 10
- 2.Microsoft Office Professional
- 3.Adobe Acrobat Reader DC
- 4.VLC Media player
- 5.7-zip

### **7.2. Перечень информационных справочных систем**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

### **7.3. Перечень профессиональных баз данных**

1. Портал обучения информатике и программированию. <https://school.sgu.ru/>
2. Видеоуроки: Информатика 10-11 класс.  
<https://www.youtube.com/playlist?list=PLvtJKssE5NrgPPIULmi1f5DrsEkfPY0Sq>.

## **Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются следующие специальные помещения:

- кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи Акушинского, д. 20а, учебный корпус, литер А, 3 этаж, помещение №7).

### ***Перечень основного оборудования:***

Компьютерные столы

Доска меловая

### ***Набор демонстрационного оборудования:***

проектор, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://www.urait.ru)), акустическая система, принтер, сканер, ламинатор, шредер.

### ***Перечень учебно-наглядных пособий:***

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

- помещение для самостоятельной работы (367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи Акушинского, д. 20а, учебный корпус, 3 этаж, помещение №8).

### ***Перечень основного оборудования:***

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду -10 ед.

### ***Перечень используемого программного обеспечения:***

1.Windows 10

2.Microsoft Office Professional

3.Adobe Acrobat Reader DC

4.VLCMediaplayer

5.7-zip

6.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **Раздел 9. Образовательные технологии**

Образовательные технологии, используемые при проведении учебных занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной

деятельности», обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

На занятиях лекционного типа применяются такие методы обучения как управляемая дискуссия, проблемная лекции.

На практических занятиях, целью которых является приобретение обучающимся определенных практических умений, научить их аналитически мыслить, уметь принимать верные решения в различных ситуациях эффективными будут такие методы как кейс-метод, метод дискуссий, метод проектов.

Все формы занятий совмещаются с внеаудиторной работой обучающихся (выполнение домашних заданий, домашнее тестирование, изучение основной и дополнительной литературы).

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Рабочая программа дисциплины пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании метод.комиссии

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Председатель метод.комиссии \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании метод.комиссии

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Председатель метод.комиссии \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании метод.комиссии

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Председатель метод.комиссии \_\_\_\_\_