

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 129 от «01» июня 2021 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего
звена по специальности

35.02.04 Технология комплексной переработки древесины

Усть-Илимск, 2021

Рассмотрено и одобрено на
заседании Методического объединения
«Профессиональный цикл» по специальностям
35.02.02 Технология лесозаготовок,
35.02.04 Технология комплексной переработки
древесины
«28» мая 2021 г. Протокол № 10
Председатель Методического объединения
 С.Н. Старченко

Разработчик: Одноблюдова Александра Михайловна – преподаватель
высшей квалификационной категории

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13в Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.04 Технология комплексной переработки древесины, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 453.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13в Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для изучения информационных технологий при подготовке специалистов среднего звена по специальности 35.02.04 Технология комплексной переработки древесины на базе среднего общего образования.

Согласовано:

заместитель директора по
учебно-методической работе



А.А. Карьялайнен

методист



Т.В. Васильева

заведующий библиотекой



Е.П. Попова

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
	1.1. Область применения рабочей программы	4
	1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
	1.3. Цели и планируемые результаты учебной дисциплины	4
	1.4. Количество часов на освоение рабочей программы	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
	2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
	2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
	3.1. Материально-техническое обеспечение	13
	3.2. Информационное обеспечение	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 13В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13в Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.04 Технология комплексной переработки древесины, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 453.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13в Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный цикл учебного плана.

1.3. Цель и планируемые результаты учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются:

- общие компетенции (ОК)

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. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- профессиональные компетенции (ПК)

ПК 1.1 Управлять технологическими процессами получения волокнистых полуфабрикатов, бумаги и картона, древесноволокнистых (древесностружечных) плит, лесохимической продукции по стадиям производства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; 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

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 межсетевое 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 программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 60 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90ч.		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60ч.	I	II
<i>в том числе:</i>	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	60ч.
практические работы	30ч.	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	30ч.
Внеаудиторная самостоятельная работа	30ч.	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	30ч.
Промежуточная аттестация	1ч.	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	1ч.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Время на изучение темы	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	6	
III курс (90 часов)						
Раздел 1. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности						
<i>Тема 1. 1. Технология обработки текстовой информации</i>	Содержание учебного материала		4	8		
	1	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.	1		1	
	2	Шаблоны и стили оформления. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора	1		1	
	3	Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1		2	
	4	Организационные диаграммы в документе MS Word	1		2	
	Практические работы:		4			
	5	Создание деловых документов в редакторе MS Word.	1		2	
	6	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	1		2	
	7	Создание шаблонов и форм Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1		2	
	8	Организационные диаграммы в документе MS Word	1		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 1				4	
	Подготовить реферат по теме: «Настольные издательские системы»					
	<i>Тема 1. 2. Технология обработки графической информации</i>	Содержание учебного материала			4	8
9		Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений - рисование, оптический (сканирование).	1	2		
10		Растровые и векторные графические редакторы.		2		

	11	Прикладные программы для обработки графической информации Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop	1		2	
	12	Прикладные программы для обработки графической информации Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop	1		2	
	Практические работы:		4			
	13	Работа в Corel DRAW	1		2	
	14	Работа в Corel DRAW	1		2	
	15	Работа в Adobe Photoshop	1		2	
	16	Работа в Adobe Photoshop	1		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 2				4	
Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ.						
Тема 1.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала		2	4		
	17	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.	1		2	
	18	Общие операции со слайдами.	1		2	
	Практические работы:		2			
	19	Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	1		2	
	20	Работа в программе Power Point над презентациями по темам: «Виды лесозаготовок», «Технология лесозаготовок»	1		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 3				4	
	Подготовка презентаций по темам: «Виды лесозаготовок», «Технология лесозаготовок»					
Тема 1.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		4	10		
	21	Электронные таблицы, базы и банки данных, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции	1		2	
	22	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	1		2	
	23	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки	1		2	

	24	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	1		2
	Практические работы:		6		
	25	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	1		2
	25	Расчет количества оцилиндрованных бревен в кубометрах.	1		2
	27	Расчет выхода пиломатериалов после естественной сушки	1		2
	28	Расчет количества проходов трактора с грузом по любому месту па-сечного волокна.	1		2
	29	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Со-здание формы, отчета	1		2
	30	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Со-здание формы, отчета	1		2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 4			4	
	Поиск материала для создания базы данных профессиональной направленности				
Тема 1.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	4	
	31	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	1		2
	32	Составление и получение отчетов о деятельности леспромхоза. Работа с программой ГИС ARC/INFO для управления лесным хозяйством.	1		2
	Практические работы:		2		2
	33	Задачи оптимизации. Поиск решения.	1		2
	34	Экономические расчеты в Excel. Учет движения лесопродукции	1		2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 5			4	
	Подготовка презентации на тему «Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности техника-технолога»				
Раздел 2. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации					
Тема 2.1. Технология сбора	Содержание учебного материала		2	4	2

и хранения информации	35	Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление	1		2
	36	Архивирование файлов. Устройства хранения информации. Определение объема хранимой информации. Лечение, очистка, дефрагментация, форматирование дисков.	1		2
	Практические работы:		2		
	37	Создание заданного текста с использованием копирования блоков, вставки текста, графических объектов из других документов.	1		2
	38	Создание надписей и гиперссылок. Создание архива. Извлечение из архива	1		2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 6				4
	1. Подготовить реферат на тему ««Файловая и каталоговая структура диска»»				
Тема 2.2. Способы обработки информации	Содержание учебного материала		2	4	
	39	Централизованный и децентрализованный способы обработки информации	1		2
	40	Режимы обработки информации на компьютере	1		2
	Практические работы:		2		2
	41	Обработка информации на компьютере. Решение профессиональных задач	1		2
	42	Обработка информации на компьютере. Решение профессиональных задач	1		2
	Содержание учебного материала		2		4
43	Средства связи, канал передачи информации.	1	2		
44	Модем. Единицы измерения скорости передачи данных	1	2		
Практические работы:		2			
45	Таблица «Основные характеристики каналов связи»	1	2		
46	Единицы измерения скорости передачи данных	1	2		

	Внеаудиторная самостоятельная работа № 7			4		
	Реферат на тему: «Современные средства связи»					
Раздел 3. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных машин						
Тема 3.1. Архитектура персональных ЭВМ и вычислительных машин	Содержание учебного материала		4	6		
	47	Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память.	1		2	
	48	Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик, мультимедийные компоненты. Программный принцип управления компьютером.	1		2	
	49	Состав системного блока современного компьютера/ Основные технические характеристики ЭВМ. Классификация вычислительных систем	1		2	
	50	Операционная система: назначение, состав, загрузка. Виды программ для компьютеров. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Ввод команд. Инсталляция программ. Работа с каталогами и файлами	1		2	
	Практические работы:		2			
	51	Составление таблиц и схем логических выражений. Триггеры и принципы их работы	1		2	
	52	Работа сумматоров различных типов. Дешифраторы и принципы их работы	1		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 8				2	
	Составить кроссворд «Архитектура персональных ЭВМ»					
Раздел 4. Основные методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности						
Тема 4.1. Основы компьютерных сетей	Содержание учебного материала		2	5		
	53	Тенденции развития сетевых информационных технологий. Основные направления эволюции телекоммуникационных технологий. Обзор наиболее популярных Интернет обозревателей на различных платформах.	1		2	
	Практические работы:		3			
	54	Работа с обозревателем, сервисные функции обозревателя. Поиск	1		2	

		информации в Интернете			
	55	Работа с электронной почтой – получение адреса на почтовом сервере, создание писем, отправка, получение	1		2
	56	Представление информации через каналы Интернет. Облачные технологии	1		2
Тема 4.2. Основы защиты компьютерной информации	Содержание учебного материала		2	3	
	57	Классификация мер защиты. Программно-технический уровень безопасности. Защита информации от вирусных атак	1		2
	58	Ограничение доступа к документу с помощью пароля. Использование программ архивирования для защиты информации	1		2
	Практические работы:		1		
	59	Ограничение доступа к документу с помощью пароля. Использование программ архивирования для защиты информации	1		2
	60	Дифференцированный зачет	1		
			ВСЕГО:	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Реализация программы учебной дисциплины ОП.13в Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в учебном кабинете «Информатика и ИКТ. Информационные технологии в профессиональной деятельности».

В состав материально-технического обеспечения рабочей программы входят:

- комплект учебно-наглядных пособий: периодическая литература, мультимедиа-презентации, учебные пособия;
- компьютерное рабочее место студента – 10 шт.;
- компьютерное рабочее место преподавателя;
- локальная сеть;
- проектор;
- экран;
- сканер;
- принтер;
- климатическая станция;
- шкаф для личных вещей студентов;
- шкаф для литературы.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 13-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 384 с.
2. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. СПО.-2-е изд., стер. М.: Академия, 2018.-224с.
3. 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.
4. 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», 2015. – 240 с.
5. Журналы «Информатика и образование», 2014-2020 гг.
6. Лесотехнический журнал Подписка с 2014г №3, 4, 2015г. №1,2

Дополнительные источники

1. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009
2. Салминен Э. О. и др. Лесопромышленная логистика: учебник СПб.: Лань, 2010.- 352с.
3. Журналы «Информатика», Издательский дом «Первое сентября», 2012-2019 гг.

Электронные ресурсы

(сетевая папка Преподаватель/Литература)

1. Агейчев О.М. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика», СПб., 2011.
2. Бердышев С.Н. Искусство оформления сайта. Практическое пособие, СПб., 2012.
3. Грошев А.С. Информатика. Лабораторный практикум. Архангельск, 2012.
4. Леонтьев В. П. Новейший самоучитель. Компьютер + Интернет 2013. — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2013.
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 2007, 2010» г. Усть-Илимск, 2018.
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, 2015.

Перечень Интернет-ресурсов

1. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)
2. <http://school-collection.edu.ru/> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
3. <http://www.intuit.ru/studies/courses> – открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»
4. <http://ims.iite.unesco.org/> – Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications/> – открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании
6. <http://www.megabook.ru/> – Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет»
7. <http://www.ict.edu.ru> – Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
8. <http://digital-edu.ru/> – справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»
9. <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации
10. <http://freeschool.altlinux.ru/> – Портал Свободного программного обеспечения

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – тест; – самостоятельные работы; – практические работы
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 несанкциониро- 	<ul style="list-style-type: none"> – тест; – самостоятельные работы; – практические работы

<p>ванного доступа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	--

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Проводить геодезические и таксационные измерения	<ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт таксационных измерений; - работать с таксационными приборами и инструментами; - определять таксационные показатели; - использовать лесотаксационные инструменты и приборы; - пользоваться таксационными таблицами; - знание методов определения таксационных показателей древостоев; - знание содержания таксационных таблиц. 	<p>выполнение практического задания;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота обоснования социальной значимости будущей специальности; - демонстрация общей и профессиональной культуры; - активность участия во внеурочных мероприятиях; - демонстрация способности к творчеству; 	<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"> - рациональность планирования и организации учебной и профессиональной деятельности; - выполнение практических работ, самостоятельной работы студента в соответствии с требованиями программы; 	<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 работу		

чую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> - своевременность сдачи заданий; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов решения поставленных задач; - результативность поиска вариативных методов решения поставленных задач; 	Анализ результатов защиты проектной работы и выполнения практических заданий; критериальная оценка.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность и результативность поиска необходимой информации; - обоснованность выбора источников, включая электронные и Интернет-ресурсы, использования и преобразования информации из различных источников для решения поставленных задач профессионального и личностного характера; 	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов и выполнения практических заданий; накопительная оценка.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность и широта использования программного обеспечения общего и специального назначения; - результативность и рациональность использования электронных и Интернет-ресурсов для подготовки и проведения внеурочных мероприятий; - актуальность и практическая значимость созданных информационных продуктов (проектов, постеров). 	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, защиты самостоятельной работы студента и творческих работ и выполнения практических заданий; накопительная оценка.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность и конструктивность взаимодействия с другими студентами и преподавателями в ходе образовательного процесса; - выполнение возложенных обязанностей при работе в команде и/или группе; - адекватность принятия решений и ответственности за них в условиях коллективно-распределенной деятельности; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - регулирование эмоционального состояния различными способами в соответствии с ситуацией педагогического общения. 	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.
ОК 7. Брать на себя ответственность	Ставить цели, мотивировать дея-	Наблюдение за деятельно-

<p>ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>тельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>стью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. 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. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</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. 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>

