

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиона

Наименование специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника специалист банковского дела

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.07 Банковское дело

Составитель рабочей программы:

преподаватель первой категории


(подпись)

Р.А. Хуаде

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 28 » « августа » 2021 г.


(подпись)

А.А. Схаплок

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 28 » « августа » 2021 г.


(подпись)

А.А. Алескерова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной в составе цикла общепрофессиональных дисциплин

Для освоения дисциплины необходимы знания о методах информатики, различных средств ИКТ. Дисциплина направлена на изучение возможности использования информационных технологий для профессионального роста, профессионально ориентированных информационных систем; использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т. ч. специального; применения компьютерных и телекоммуникационных средств. Учтены особенности содержания и обучения студентов специальностям социального – экономического профиля. Освоению данной дисциплины должно предшествовать изучение дисциплины «Информатика» и дисциплин социального – экономического профиля. Данный курс дисциплины обеспечивает формирование знаний и умений по специальным дисциплинам, написание рефератов, выполнение курсовых работ по специальным дисциплинам, дипломных работ.

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

Учебная дисциплина ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» ориентирована на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формировании современной научной картины мира, роль информационных технологий в будущей профессии при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информационных технологий; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм, приобретение опыта использования современных информационных технологий для будущей трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений СПО. Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- научить применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- сформировать навыки работы с автоматизированными системами делопроизводства;
- выработать умения применять методы и средства защиты информации;
- научить использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- сформировать умения читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией, применять специализированное программное обеспечение;

- научить пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1 -обрабатывать текстовую табличную информацию;
- У2-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- У3- создавать презентации;
- У4- применять антивирусные средства защиты;
- У5- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;
- У6- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У7- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У8- применять методы и средства защиты банковской информации;
- У9 - -использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

знать:

- З1-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- З2- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- З3- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З4- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З5- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З6 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З7- направления автоматизации банковской деятельности;
- З8- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- З9 -основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- З10 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З11-технологию поиска информации в Интернет.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности»**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	в 5 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	52	52
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	-	-
практические занятия (ПЗ)	50	50
лабораторные занятия (ЛЗ)	2	2
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	-	-
Консультации	-	-
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет (зачет, экзамен, комплексный экзамен). <i>Примечание: в данной строке указывается количество часов, предусмотренных на проведение экзамена только для актуализированных ФГОС СПО</i>		ДЗ
Общая трудоемкость	52	52

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов			
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся	Консультации
Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере.							
1.	ПЗ 1	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2		2		
2.	ПЗ 2	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2		2		
3.	ПЗ 3	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2		2		
4.	ПЗ 4	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2		2		
Раздел 2 Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.							
5.	ЛЗ 5	Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2		2		
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов							
6.	ПЗ 6	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2		2		
7.	ПЗ 7	Создание и оформление газетных колонок.	2		2		
8.	ПЗ 8	Создание и оформление таблиц в тексте.	2		2		
9.	ПЗ 9	Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2		2		
10.	ПЗ 10	Относительная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2		2		
11.	ПЗ 11	Абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2		2		
12.	ПЗ 12	Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2		2		
13.	ПЗ 13	Консолидация данных	2		2		
14.	ПЗ 14	Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2		2		
15.	ПЗ 15	Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	2		2		

16.	ПЗ 16	Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2		2		
17.	ПЗ 17	Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2		2		
18.	ПЗ 18	Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2		2		
19.	ПЗ 19	Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью форм и таблиц.	2		2		
20.	ПЗ 20	РБД. Схема данных	2		2		
21.	ПЗ 21	Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных.	2		2		
22.	ПЗ 22	Создание отчетов.	2		2		
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии							
23.	ПЗ 23	Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2		2		
24.	ПЗ 24	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2		2		
25.	ПЗ 25	Работа в СПС «Консультант Плюс».	2		2		
26.	ПЗ 26	Работа в ИС банковских расчетов.	2		2		
ИТОГО			52		52		

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p>Содержание учебного материала Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p>	2	ОК 9 31, 33, 34, 35, 39 У4, У8
	Практические занятия	2	
	1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д</p>	2	
	Практические занятия	2	
	2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	<p>Содержание учебного материала Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</p>	2	

	Практические занятия	2	
	3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
	Практические занятия	2	
	4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.			
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Содержание учебного материала . Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков	2	ОК 9 31, 33, 34, 35, 39 У4-6
	Лабораторные занятия	2	
	5.Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов			
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	8	ОК 9 33, 38, 310 У1-3, У5-7
	Практические занятия	8	
	6.Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	
	7.Создание и оформление газетных колонок.	2	
	8.Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	9.Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
Тема 3.2. Технологии обработки числовой	Содержание учебного материала Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в	16	

информации	табличном процессоре MSExcel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	Практические занятия	16	
	10. Относительная адресация в табличном процессоре MSExcel.	2	
	11. Абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.	2	
	12. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	
	13. Консолидация данных	2	
	14. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel	2	
	15. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	2	
	16. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2	
17. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2		
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям	2	
	Практические занятия	2	
	18. Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	Содержание учебного материала Базы данных и системы управления базами данных.	8	
	Практические занятия	8	
	19. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью форм и таблиц.	2	
	20. РБД. Схема данных	2	
	21. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных.	2	
	22. Создание отчетов.	2	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии			
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах	Содержание учебного материала Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между	2	ОК 9 32, 36-8, 311 У5-9

телекоммуникационных технологий.	компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	Практические занятия	2	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	23. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой.	2	
	Содержание учебного материала Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	
	Практические занятия	2	
	24. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	4	
	Практические занятия	4	
	25. Работа в СПС «Консультант Плюс».	2	
	26. Работа в ИС банковских расчетов.	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оборудованной:

- демонстрационные пособия и модели, учебная доска;
- компьютеры с выходом в локальную и глобальную сети в количестве 9 шт. +1 на рабочем столе преподавателя;
- мультимедийный проектор, экран;
- сканер;
- сетевой принтер;
- программное обеспечение: Microsoft Office Word 2010, OpenOffice 4.1.5, Apache, Офисный пакет WPS Office, Kaspersky Antivirus 6/0, ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp., Google Docs, 7-zip, 1С:Предприятие 8.3, Консультант Плюс
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы,
Интернет-ресурсов**

Основные источники:

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Филимонова Е.В. - Москва: КноРус, 2019. - 482 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/929468>

Дополнительная литература:

1. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 367 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>
2. Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. - Саратов: Профобразование, 2018. - 308 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Всеобуч: всероссийский общеобразовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
3. Справочно-правовая система Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. Министерство Финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный институт развития образования. - Режим доступа:

<http://www.firo.ru/>

8. Пенсионный фонд России. - Режим доступа: <https://pfr.gov.ru/>

9. Фонд социального страхования. - Режим доступа: <https://fss.ru/>

10. Фонд обязательного медицинского страхования. - Режим доступа:
<http://www.ffoms.gov.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1-обрабатывать текстовую табличную информацию;	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..</p>
У2-использовать деловую графику и мультимедиа информацию;		
У3-создавать презентации;		
У4-применять антивирусные средства защиты;		
У5-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;		
У6-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;		
У7-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; информационные		
У8-применять методы и средства защиты банковской информации;		
У9-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.		

31-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
32-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;		
33-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		
34-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
35- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;		
36-основные понятия автоматизированной обработки информации;		
37-направления автоматизации банковской деятельности;		
38-назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;		
39-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;		
310-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
311-технологии поиска информации в Интернет		

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» № 206 для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лаборатория должна быть оснащена оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Лаборатория, в которой обучаются лица с нарушением слуха должна быть оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в лаборатории предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата лаборатория должна быть оборудована передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в лаборатории при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.09 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставаний обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за 2022 / 2023 учебный год

В рабочую программу ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 38.02.07 Банковское дело

вносятся следующие дополнения и изменения:

1) В п 2.2-2.3 Л/З- 5 – Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?».

2) **3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата, место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
сентябрь, 2022 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Индивидуально-групповая	Хуаде Р.А.	Сформированность ОК 9

3) Нумерация разделов изменена с п.3

Дополнения и изменения внес


(подпись)

Хуаде Р.А.
И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

« 11 » нояб 20 22 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


(подпись)

Схаплок А.А.
И.О. Фамилия