

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе
_____/Т. С. Занова/
«27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего
профессионального образования
43.02.14 Гостиничное дело

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе

Рекомендована экспертной организацией:

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Назарова Наталья Александровна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК «Информационных технологий»
Протокол № 10 от «16» мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	19
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ОООП)	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает **элементы компетенций:**

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
-------------------	---	-------	-------

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - Перечисляет источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - правильно ищет необходимую информацию с использованием ПО 	<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> — точно называет номенклатуру источников информации; — правильно перечисляет приемы структурирования информации; — правильно называет формат оформления результатов поиска; — правильно определяет задачу для поиска; — объективно оценивает практическую значимость 	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
	результатов; – правильно оформляет результаты поиска с использованием ПО.	результаты поиска	
ОК 3.	– Правильно находит и определяет актуальность с использованием ПО нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности; – Перечисляет возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4.	– Целесообразно организует работу коллектива и взаимодействует с коллегами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 5.	– Правильно называет правила оформления документов и построения устных сообщений; – Правильно оформляет документы по профессиональной тематике с использованием ПО	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– правильно перечисляет средства и устройства информатизации; – точно находит соответствия решения задачи и	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
	ПО; – правильно применяет ПО	программное обеспечение	деятельности

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе в
 форме практической подготовки 44 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 12 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)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
лекции	34
в том числе в форме практической подготовки	4
лабораторные занятия	-
в том числе в форме практической подготовки	-
практические занятия	110
в том числе в форме практической подготовки	40
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная аудиторная работа	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Введение	Содержание учебного материала			
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	1	2	ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5, ОК 9
	Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.			
Тема 1.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	1		ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5, ОК 9
	1. Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики.		2	
	2. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.		2	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки		2	
	Самостоятельная аудиторная работа обучающихся	2		
	Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление числовой, символьной, графической информации		2	
Тема 1.2. Операционные системы, виды	Содержание учебного материала	1		ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5,
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства		2	

операционных систем их основные характеристики и функции.	хранения и переноса информации.			OK 9
	Самостоятельная аудиторная работа обучающихся	2		
	Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по теме: История создания и развития ОС.		2	
Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	1		OK 1, OK 2, OK-3, OK4, OK5, OK 9
	1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем.		2	
	2. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирной паутины. Поисковые системы.		2	
	Тематика практических занятий	2		
	1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.		2	
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности				
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	1		OK 1, OK 2, OK-3, OK4, OK5, OK 9
	1. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов		2	
	2. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления.		2	
	3. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора		2	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки		2	
	Тематика практических занятий	2		
	1. Текстовый процессор. Виды текстовых редакторов и их возможности. Создание и форматирование документа. Разметка страницы,		2	

	2. Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа		2	
	3. Работа с фрагментами текста. Разделы документа		2	
	4. Шрифты, списки, таблицы, специальные возможности. Вставка импортированных объектов.		2	
	5. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок		2	
	6. Работа с колонтитулами. Стили абзацев. Работа с экспресс-блоками.		2	
	7. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц		2	
	8. Слияние документов		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		12	
	Самостоятельная аудиторная работа обучающихся	2		
	1. Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы.		2	
	2. Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы		2	
Тема 2.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	-		ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5, ОК 9
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	1		
	1. Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы.		2	
	2. Прикладные программы для обработки графической информации (Microsoft Paint; Corel DRAW, Corel PhotoPaint)		2	
	Тематика практических занятий	2		

	1. Интерфейс программы. Настройка. Создание и сохранение документа. Слои и каналы		2	
	2. Выделение фрагментов изображения различными способами. Работа со слоями		2	
	3. Каналы. Настройка цветового баланса и исправление цвета настройкой тоновых уровней и кривых.		2	
	4. Коррекция выцветшего изображения и "слабого цвета". Выборочная цветовая коррекция.		2	
	5. Работа с текстом в редакторе Corel PhotoPaint		2	
	6. Работа с текстом в редакторе Corel PhotoPaint с применением фильтров.		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4	
	Самостоятельная аудиторная работа обучающихся	2		
	1. Подготовка материала для создания графических объектов.		2	
	2. Обработка изображения в редакторе Corel PhotoPaint		2	
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5, ОК 9
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	1	2	
	Тематика практических занятий			
	1. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.	2	2	
	2. Создание презентаций по современным трендам		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		2	
Тема 2.4	Содержание учебного материала			

Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	1. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.	1	2	
	2. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.		2	
	<i>Тематика практических занятий</i>			
	1. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул.	2	2	
	2. Вставка и редактирование элементарных функций.		2	
	3. Абсолютная и относительная адресации в формулах. Мастер функций.		2	
	4. Построение графиков и диаграмм		2	
	5. Сложные условные конструкции.		2	
	6. Подбор параметра. Таблицы подстановки.		2	
	7. Сводные таблицы.		2	
	8. Формулы VBA (макросы).		2	
	9. Графические объекты, макросы в MS Excel. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений		2	
	10. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц		2	
	11. Создание ключевых полей. Задание индексов.		2	
	12. Установление связей между таблицами. Поиск данных в таблице		2	

	13. Создание формы в режиме Мастера		2	
	14. Создание отчетов. Редактирование отчета		2	
	15. Создание запросов		2	
	16. Использование финансовых функций для решения экономических задач.		2	
	17. Использование финансовых функций для решения экономических задач.		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		10	
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность				
Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала:	-		ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5, ОК 9
	1. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети	1	2	
	2. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		2	
	Тематика практических занятий	2		
	1. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация		2	
	2. Настройка Internet Explorer.		2	
	3. Электронная почта и телеконференции		2	

	4. Создание Web-страницы гостиницы		2	
	5. Работа в локальной сети.		2	
	6. Работа в глобальной сети.		2	
	7. Адресация в Интернет. Домены. Web-страница. Браузер. WWW. URL-адрес.		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4	
Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	-		ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК4, ОК5, ОК 9
	1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	1	2	
	Тематика практических занятий	2		
	1. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов		2	
	2. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		2	
	3. Организация защиты информации на персональном компьютере.		2	

	4. Служебные программы очистки и дефрагментации диска, средства исправления ошибок файловой системы и восстановления системы.		2	
	5. Архивация файлов. Работа с архивом.		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4	
Тема 3.3. Справочно-	Тематика практических занятий	-		

правовые системы	1. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по заданным реквизитам (использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации).	2	2	
	2. Работа со справочно-правовыми системами. Виды поиска в СПС «Консультант Плюс».		2	
	3. Работа со справочной информацией. Заполнение документов.		2	
	4. Работа с текстом документов СПС «Консультант Плюс». Содержание, гиперссылки, закладки.		2	
	5. Работа со словарем терминов. Создание подборки документов.		2	
	6. Формирование собственной папки документов и системы закладок на заданную тему с помощью «Консультант Плюс».		2	
	7. Экспорт документа в MS Word или MS Excel.		2	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4	
Курсовой проект (работа)			Не предусмотрена	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)			Не предусмотрена	
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет	
Всего:			144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Информатики», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

2. Власенко, А. Ю. Операционные системы : учебное пособие / А. Ю. Власенко, С. Н. Карабцев, Т. С. Рейн. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 161 с. — ISBN 978-5-8353-2424-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
3. Федотов, А. В. Компьютерное управление в производственных системах : учебное пособие для вузов / А. В. Федотов, В. Г. Хомченко. — 2-е изд., стер. — СанктПетербург : Лань, 2021. — 620 с. — ISBN 978-5-8114-8065-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
4. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>;
5. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;
6. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;
7. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил. ;
2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с. ;

3. Л.Б. Левковец, Векторная графика CorelDraw – СПб: НИУ ИТОМО, 2013. – 357 с.;
4. Сергей Топорков Adobe Photoshop CS в примерах – СПб.: БХВ – Петербург, 2014 – 384 с.

3.3. Организация образовательного процесса

Занятия по изучению данной дисциплины проводятся в традиционной форме обучения, которая характеризуется традиционной подачей материала при непосредственном общении обучаемых с преподавателем и возможностью диалога между ними, а также проведением практических занятий. При этом рекомендуется использование ИКТ и других технических средств обучения.

Каждый обучающийся должен иметь доступ к компьютеру на все время обучения, оборудование должно быть соответствующим.

При выполнении самостоятельной работы преподавателем оказывается консультационная помощь, материалы методических указаний для выполнения этого вида деятельности.

Для демонстрации материала на лекционных занятиях необходим мультимедийный проектор.

Входные требования к обучающимся: особых требований нет.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров:

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по данной специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО данной специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного</p>	<p><i>Критерии оценки ответа на зачете:</i></p> <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Самостоятельная работа. • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Дифференцированный зачет

обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; — осуществлять поиск необходимой информации		
---	--	--

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП)

Разработчики:

Н.А. Назарова - преподаватель ГБПОУ «ЮУГК»

Работодатель