

ПОЧУ  
ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА

Приложение 3  
ОПОП по специальности  
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

ОП. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

наименование дисциплины

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1565.
2. Примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

#### **Организация – разработчик:**

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

#### **Разработчик:**

Лобанова Л.П. - преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

РАССМОТРЕНО:

Цикловой комиссией

*экономических дисциплин*

Протокол № 07

« 26 » февраля 20 21 г.

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ С.В.Камаева

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по видам деятельности ФГОС 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих профессиональных компетенций:

- ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.
- ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
- ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.
- ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ПК 6.1.</b> Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	1. Разрабатывать различные виды меню, разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	1. Принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации
<b>ПК 6.2.</b> Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	2. Взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания	1. Правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни; 2. Методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей

<b>ПК 6.3.</b> Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;</li> <li>2. Оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные производственные показатели подразделения организации питания;</li> <li>2. Виды, формы и методы мотивации персонала;</li> <li>3. Способы и формы инструктирования персонала.</li> </ol>
<b>ПК 6.4.</b> Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;</li> <li>2. Рассчитывать стоимость готовой продукции;</li> <li>3. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию;</li> <li>4. Организовывать документооборот.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы контроля возможных хищений запасов;</li> <li>2. Правила составления калькуляции стоимости;</li> <li>3. Процедуры и правила инвентаризации запасов.</li> </ol>
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распознавать задачу и/или проблему;</li> <li>2. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>3. Определять этапы решения задачи;</li> <li>4. Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>5. Составить план действия и реализовывать его;</li> <li>6. Определить необходимые ресурсы.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.</li> </ol>
<b>ОК 2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять задачи для поиска информации;</li> <li>2. Определять необходимые источники информации;</li> <li>3. Планировать процесс поиска;</li> <li>4. Структурировать получаемую информацию;</li> <li>5. Выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>6. Оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>7. Оформлять результаты поиска.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>2. Приемы структурирования информации.</li> </ol>
<b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>2. Применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>3. Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>2. Современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>3. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ol>
<b>ОК 4</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>2. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</li> </ol>
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>2. Проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности социального и культурного контекста;</li> <li>2. Правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ol>
<b>ОК 7</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>2. Определять направления ресурсосбережения.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила экологической безопасности;</li> <li>2. Пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ol>

чрезвычайных ситуациях		
<b>ОК 9</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>2. Использовать современное программное обеспечение.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные средства и устройства информатизации;</li> <li>2. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ol>
<b>ОК 10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>2. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>3. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>4. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>5. Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>2. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>3. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>4. Особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ol>

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения,</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>108</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>94</b>
в том числе: практические занятия	64
теоретическое обучение	30
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>-</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>12</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1</b>	<b>Автоматизированная обработка информации</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Информация и информационные процессы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Понятие информационных технологий, их классификация. Роль информационных технологий в развитии экономики. Методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	ОК 1,2
	Практические занятия	-	
<b>Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места. Оргтехника.	2	ОК 1,2
	Практические занятия	-	
<b>Тема 1.3. Информационные системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1 Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем	2	ОК 1,2,9
	Практические занятия 1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации: работа с файлами и папками. 2. Основы работы в справочно-правовых системах КонсультантПлюс, Гарант	4	
<b>Раздел 2</b>	<b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>68</b>	
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	1 Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте.	4	ОК 1,2,5,9
	Практические занятия 3. Создание деловых документов в MS Word 4. Создание таблиц в текстовом документе. 5. Оформление формул в MS Word 6. Создание диаграмм в MS Word	8	
<b>Тема 2.2. Технология обработки графической информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1 Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные	2	ОК 1,2,9



		программы для обработки графической информации .		
		Практические занятия 7. Создание и обработка графических изображений в Microsoft Paint. 8. Выделение и коррекция областей изображения в Adobe Photoshop.	4	
<b>Тема 2.3. Компьютерные презентации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	1	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	ОК 1-5,9
		Практические занятия 9. Создание простой презентации, настройка и редактирование слайдов 10. Создание презентации: Новые блюда ресторана. 11. Создание презентации Новое меню ресторана 12. Создание презентации Современные способы обслуживания в ресторане	8	ПК 6.1
<b>Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	
	1	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	6	ОК 7,9,10
		Практические занятия 13. Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре 14. Расчёт сырья на одну порцию средствами электронных таблиц 15. Использование электронных таблиц для создания актов отработки блюд. 16. Применение смешанных ссылок для расчёта пищевой ценности блюд. Изменение цвета ячеек в зависимости от содержимого.	8	
<b>Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>18</b>	
	1	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Концепция конфигурации «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»	2	ОК 1-4,9
		Практические занятия 17. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: ввод сведений об организации, заполнение справочников. 18. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: составление технико- технологических карт. 19. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: составление плана- меню. 20. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: планирование и расчет мероприятий. 21. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: учет выпуска продукции. 22. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: обслуживание по технологии «Шведский стол». 23. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Трактирь: Веck- Office ПРОФ»: составление отчетов (акт о передаче товаров, товарный отчет) .	16	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4

	24. Использование автоматизированной системы 1С: Бухгалтерия 8, конфигурация «Тракторъ: Векс-Office ПРОФ»: составление отчетов (специи к списанию, себестоимость блюд)		
<b>Тема 2.6. Справочно-правовые информационные системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1 Возможности российских справочно-правовых систем и история их развития. СПС КонсультантПлюс. Работа системы.	2	ОК 1-3,9
	Практические занятия 25. Поиск документов с использованием раздела Справочная информация. 26. Поиск документов в строке быстрого поиска, карточке поиска. 27. Поиск документов в разделе Правовой навигатор. 28. Поиск документов с использованием раздела Кодекс.	8	
<b>Раздел 3</b>	<b>Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>	<b>14</b>	
<b>Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1 Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Браузеры. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Инструментальные средства создания Web-страниц.	4	ОК 1,2,9
	Практические занятия 29. Возможности сайтов государственных органов. 30. Изучение интерфейса и возможностей портала госуслуг. Открытие, просмотр и сохранение веб – страниц.	4	
<b>Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1 Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	2	ОК 7,9
	Практические занятия 31. Изучение правил безопасного интернета. Антивирусные средства защиты информации 32. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	4	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>12</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>108</b>	

# 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Реализация программы дисциплины проводится в наличии учебном кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Доска учебная

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Мультимедийный проектор

Экран (стационарный)

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением

Автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (процессор Intel Pentium G4400, оперативная память объемом 4 Гб)

Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Intel Pentium G4400, оперативная память объемом 4 Гб)

Многофункциональное устройство

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office, Справочно - правовая система Консультант Плюс, 1С Бухгалтерия, 1С Трактир, 1С Управление торговлей.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (задания для выполнения практических и самостоятельных работ, методические указания по их выполнению).

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- графический редактор Paint;
- интегрированное приложение для работы в Интернет Microsoft Internet Explorer;
- пакет прикладных программ Microsoft Office;
- текстовый процессор Microsoft Word;
- табличный процессор Microsoft Excel;
- система управления базами данных Microsoft Access;
- система подготовки презентаций Power Point;
- мультимедиа проигрыватель Windows Media Player, WinAmp;
- справочная правовая система «Консультант Плюс».
- специальное прикладное программное обеспечение по технологии продукции общественного питания;

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе

### 3.2.1. Основные источники:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/450686>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/451935>

### **Интернет – ресурсы**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. <http://test.specialist.ru> – Онлайн-тестирование по информационным технологиям.
4. <http://www.iteach.ru> – Программа Intel «Обучении для будущего».
5. <http://www.chaynikam.info/foto.html> - Компьютер для «чайников»
6. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> - Электронные презентации

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой	<p><b>Оценка «отлично»</b> 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><b>Оценка «хорошо»</b> 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b> 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><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> 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><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты выполнения заданий практических занятий;</li> <li>– решение ситуационных задач;</li> <li>– устный опрос;</li> <li>– письменный опрос;</li> <li>– выполнение домашних заданий;</li> <li>– фронтальный опрос.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен</p>
Умение обрабатывать текстовую и табличную информацию;		
Умение использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;		
Умение использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения,		
Умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства;		
Умение обеспечивать информационную безопасность;		
Умение применять антивирусные средства защиты информации;		
Умение осуществлять поиск необходимой информации		
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;	<p><b>Оценка «отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты выполнения заданий</li> </ul>

Знание общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;	<p>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><b>Оценка «хорошо»</b> 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b> 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><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> 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>практических занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решение ситуационных задач;</li> <li>– устный опрос;</li> <li>– письменный опрос;</li> <li>– выполнение домашних заданий;</li> <li>– фронтальный опрос.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен</p>		
Знание базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;				
Знание состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;				
Знание методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;				
Знание основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности				