



*Обособленное структурное подразделение
«Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
"Астраханский государственный технический университет"
Система менеджмента качества в области образования и воспитания сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП.04 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

для специальности

**19.02.10 Технология продукции общественного питания
(базовая подготовка)**

**Астрахань
2020**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания (базовая подготовка) и примерной программы Информационные технологии в профессиональной деятельности для специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания (базовая подготовка).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «АГТУ» ОСП «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж» ФГБОУ ВО «АГТУ»

Разработчик:

ФГБОУ ВО «АГТУ» ОСП «Волго - Каспийский морской рыбопромышленный колледж» ФГБОУ ВО «АГТУ» (место работы)	преподаватель (занимаемая должность)	<i>Е.Ю.Маркова</i> (инициалы, фамилия)
--	---	--

Эксперты от работодателя:

Кондитерский дом «Контраст» ООО «Наша кухня» ИП Устинов (место работы)	управляющая главный технолог старший технолог (занимаемая должность)	<i>Е.В.Иванча</i> <i>Р.А.Путилов</i> <i>В.А.Чекушин</i> (инициалы, фамилия)
---	---	---

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии технологических дисциплин от «31» августа 2020 года, протокол № 1.

Председатель цикловой комиссии _____ /М.А.Муханова

Согласована и рекомендована к использованию в учебном процессе «31» августа 2020 года

Заведующая отделением технологии и рыбного хозяйства _____ /А. С. Москаленко

Утверждена и рекомендована к использованию в учебном процессе «31» августа 2020 года

Заместитель директора по учебной работе _____ /А.Ю. Кузьмин

Содержание

	стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	6
3 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	13
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общеобразовательная дисциплина.

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

Цель преподавания дисциплины: усвоение теоретических знаний в области автоматизированного сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессиональных ориентированных информационных системах, приобретение умений использовать эти знания в профессиональной деятельности, а также формирование необходимых умений.

Основные задачи курса:

- способствовать усвоению основных понятий автоматизированной обработки информации;
- осуществить рассмотрение общего состава и структуры персональных ЭВМ;
- обеспечить изучение методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ;
- способствовать приобретению умений использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления и передачи данных, а также различные виды программного обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности направлена на освоение умений и знаний, необходимых для формирования профессиональных компетенций (ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции, ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции, ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции, ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок, ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы, ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов, ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов, ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов, ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра, ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы, ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба, ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов, ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий, ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении, ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов, ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов, ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства, ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями и развития общих компетенций ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива, ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями, ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию) и развития об-

щих компетенций (ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

1.4. Запланированное количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;
лабораторных работ – 40 часов;
контрольной работы – 1 час.;
самостоятельной работы обучающегося – 18 часов.
консультации -8 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лабораторные работы	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	18
составление схем; обобщающей таблицы;	
подготовка сообщения; обзора программ;	
подбор материала по теме, рецептуры блюд;	
Подготовка взаимоанализа презентации.	
<i>Аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторных работ, самостоятельной работы обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Тема 1. Информационные технологии в условиях современного развития экономики		2,5	
	Цели, задачи и предмет учебной дисциплины, междисциплинарные связи, формируемые компетенции. Информационные технологии: понятие, значение в организационно-управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. Программные продукты, используемые в информационных технологиях (текстовые процессоры, табличные процессоры, система управления базами данных, электронные записные книжки, информационные системы функционального назначения и т.д.) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006. Основные положения.	2	2
	Самостоятельная работа: Подготовить сообщение «Тенденции развития ИТ в мире».	0,5	
Тема 2. Технические средства автоматизированных систем		2,5	
	Персональный компьютер: понятие, назначение, принцип работы основных устройств. Процессор: назначение, основные характеристики. Организация памяти ПК: оперативные и постоянные запоминающие устройства, кэш-память, внешние запоминающие устройства (винчестер, CD и др.), их основные характеристики. Устройства ввода-вывода информации (принтеры, сканеры, звуковые устройства, модемы): назначение, типы принципы и особенности их работы. Сеть: понятие, назначение, виды. Мультимедийная среда и особенности работы с ней.	2	2
	Самостоятельная работа: Составить схему «Классификация видов памяти компьютера».	0,5	
Тема 3. Программное обеспечение профессиональной деятельности		4	

1	2	3	4
	<p>Операционные системы и оболочки: понятие, назначение, особенности. Организация файловой структуры операционной системы. Организация дисков, каталогов и подкаталогов. Файл: понятие, назначение, полное имя, указание пути к файлу, работа с файлами. Сервисные программы: архиваторы, антивирусные программы, их назначение. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение, общая характеристика, виды (текстовый редактор, электронная таблица, база данных, профессиональные пакеты программ). Выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа № 1 Знакомство с программным обеспечением, используемым в общественном питании.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа: Подготовить обзор программ, используемых в общественном питании. Составить обобщающую таблицу по антивирусным программам.</p>	1	
<p>Тема 4. Работа с текстовым редактором Word</p>		8	
	<p>Редактор Word: назначение, порядок работы, элементы окна, обзор меню, панели инструментов, сохранение файла на диске, открытие существующего документа. Выделение текста с помощью клавиатуры и мыши, прокрутка текста, перемещение и копирование фрагмента с помощью буфера обмена, копирование и встраивание объектов. Форматирование текста. Проверка орфографии и лексики. Вывод текста на печать, управление диспетчером печати. Создание таблиц. Мастер таблиц. Работа со встроенной таблицей. Панель рисования. Работа с рисованным объектом; возможности WordArt. Использование возможностей редактора Word в профессиональной деятельности. Использование средств электронной цифровой подписи. расчеты сырья, решение задач на калорийности блюд. Использование текстового редактора Word для оформления нормативно-технологической документации</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа № 2 Создание документов в текстовом редакторе Microsoft Word , содержащих различные объекты.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа № 3 Выполнение вычислений в табличных документах средствами программы Microsoft Word.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа № 4</p>	2	2

1	2	3	4
	<p>Отработка приемов и способов разработки комплексных документов в текстовом редакторе Microsoft Word.</p> <p>Самостоятельная работа: Подготовить сообщение «Таблицы в текстовом редакторе». Подготовить сообщение «Использование шаблонов в программе MSWord». Подобрать материал для сообщения «Таблицы в текстовом редакторе». Оформить сообщение «Таблицы в текстовом редакторе».</p>	3	
Тема 5. Работа с электронной таблицей Excel. Автоматизация калькуляционных расчетов		14	
	<p>Электронные таблицы Excel: назначение, использование в профессиональной деятельности, введение, элементы окна, обзор меню, панели инструментов, сохранение файла на диске, открытие существующего документа. Редактирование данных: копирование, перемещение, вставка строк и столбцов, работа с листами и книгами.</p> <p>Табличные вычисления в Excel: назначение, порядок работы (ввод формул, автозаполнение, автосуммирование, использование логических функций, относительные и абсолютные ссылки); использование для выполнения учетно-отчетных операций профессиональной направленности. Автоматизация вычислений в калькуляционных картах. Визуализация результатов табличных вычислений: создание и редактирование графиков и диаграмм.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа №5 Создание калькуляционных карт и проведение вычислений.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа №6 Формирование технологических карт и расчетных таблиц на блюдо.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа №7 Решение профессиональных задач с использованием статистических и логических функций.</p>	2	3
	<p>Лабораторная работа № 8 Составление наряд –заказа мясного цеха.</p>	2	3
	<p>Лабораторная работа № 9 Организация работы с поставщиками средствами программы Excel: создание списка клиентов и товаров.</p>	2	3

1	2	3	4
	<p>Лабораторная работа № 10 Организация работы с поставщиками средствами программы Excel: формирования списка и бланка заказов.</p> <p>Самостоятельная работа Подготовить сообщение «Виды диаграмм в Excel». Подобрать рецептуры блюд для калькуляционных карт. Составить задачи на использование логических функций Excel. Составить задачи на использование статистических функций Excel. Составить структуры наряд - заказа мясного цеха. Сформировать содержательную часть списка товаров и поставщиков. Подготовить сообщение «Логические функции в XL».</p>	2	3
<p>Тема 6. Сканирование. Программа GIMP. Программа распознавания текста FineReader</p>		6	
	<p>Программа GIMP: функциональное назначение, возможности. Сканирование объектов. Процедуры по корректировке изображений (кадрирование, изменение масштаба, работа с палитрой и т.д.). Сохранение файлов. Программа Fine Reader: назначение и возможности. Работа с блоками: автоматическое и ручное выделение блоков, сегментация части изображения. Распознавание: понятие, назначение. Форматирование и редактирование распознаваемого текста (шрифт, стиль, абзац, язык, таблицы, цвет). Проверка орфографии.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа №11 Сканирование графических изображений. Редактирование и сохранение сканируемых изображений.</p>	2	2
	<p>Лабораторная работа № 12 Распознавание текстов Форматирование и редактирование распознаваемого текста.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа Подобрать материал по теме «Графические редакторы». Подготовить сообщение по теме «Графические редакторы». Подготовить сообщение «Типы сканеров».</p>	2	
<p>Тема 7. Программа создания публикаций (программа Publisher). Программа создания презентаций</p>		6	

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
PowerPoint			
	Программа создания публикаций: понятие, назначение и возможности, методика работы. Виды публикаций (с использованием данных профессиональной направленности). Опции публикаций. Содержание и редактирование публикаций на основе шаблонов Publisher Программа создания графической презентации: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности. Этапы создания презентации. Добавление эффектов мультимедиа. Создание управляющих кнопок.	2	1
	Лабораторная работа № 13 Формирование публикаций профессиональной направленности.	2	3
	Лабораторная работа № 14 Создание презентации профессиональной направленности средствами программы PowerPoint.	2	3
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение по теме «Возможности программы Publisher». Подобрать материал для презентации профессиональной направленности. Подготовить взаимный анализ презентации профессиональной направленности (по парам)	2	
Тема 8. Работа с базами данных ACCESS		12	
	Базы данных: понятие, назначение, виды. Система управления базами данных. Структура. Основные понятия базы: поле, запись, файл. Программа ACCESS: понятие, функциональное назначение (ведение складского учета, формирование заказа и заявки на поставку продуктов). Методика работы. Составление и вывод справок и отчетов.	2	1
	Лабораторная работа № 15 Создание и редактирование базы данных в ACCESS. Формирование запросов.	2	3
	Лабораторная работа № 16 Создание форм, сортировка и отбор записей в базе данных профессиональной направленности.	2	3
	Лабораторная работа № 17 Выполнение вычисления в формах, визуализация результатов вычислений в базе дан-	2	3

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	ных профессиональной направленности.		
	Лабораторная работа № 18 Создание вычисляемых запросов в базе данных профессиональной направленности.	2	3
	Лабораторная работа № 19 Формирование заказа и составление заявок на поставку продукции с использованием многотабличной базы данных. Установление связей.	2	3
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение «Реляционные базы данных». Подготовить сообщение «Вычисления в Access». Оформить сообщение по теме «Применение баз данных». Подобрать материала по теме «Реляционные базы данных». Оформить сообщение по теме ««Реляционные базы данных»». Составить таблицу «Объекты ACCESS и их назначение».	3	
Тема 9. Глобальная Сеть Internet		3	
	Межсетевые объединения: понятие, назначение и возможности. Межсетевое взаимодействие (Internet). Основные протоколы обмена информацией в сети. Язык гипертекста E-mail. Введение в электронную почту (интегрированный пакет Microsoft Office, E-mail). Вход в сеть. Посылка и прием сообщений.	1	2
	Контрольная работа	1	
	Лабораторная работа № 20 Поиск в Internet информации профессиональной направленности.	2	2
	Самостоятельная работа Подобрать материал «Поисковые машины, их особенности и преимущества» Подготовить сообщение «Поисковые машины, их особенности и преимущества»	1	
	Зачетное занятие	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, проблемных задач).

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете № 318 Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета № 318 Информационных технологий в профессиональной деятельности.

- 1 Рабочие места обучающихся (столы, стулья, парты),
- 2 Рабочее место преподавателя (стол, стул)
- 3 Аудиторная доска (меловая, мультимедийная, доска для рисования маркерами)
- 4 Шкаф
- 5 Стенд
- 6 Принтер лазерный
- 7 Колонки
- 8 Сканер
- 9 Компьютеры
Microsoft XP Pro SP2
MS Office Standart 2007
Офисный пакет приложений: Word, Excell, Powerpoint, Outlook
Kaspersky Endpoint Security 10
Windows XP Home SP2- 9 ПК.
MS Office Standart 2007 -9 ПК
Kaspersky Endpoint Security 9- ПК
- 10 Проектор EPSON EB-S82 + Экран
- 11 Принтер HP LaserJet 1020

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 406 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8.
3. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 238 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1.

3.3. Активные и интерактивные методы, применяемые при обучении дисциплине

Метод Упражнения -действия по инструкции применяется при изучении тем:

Тема 2.3. Оформление документов с помощью текстового процессора Microsoft Word

Тема 2.4. Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel.

Тема 2.5. Система управления базами данных Microsoft Access

Тема 2.7. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления

Метод Решение ситуационных задач применяется при изучении тем

Тема 2.4. Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel.

Тема 2.5. Система управления базами данных Microsoft Access

Метод Самостоятельная работа с источниками информации применяется при изучении тем

Тема 2.8. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint

Тема 3.1. Локальные вычислительные сети и Интернет

3.4.Рекомендации по реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.4.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления обучающегося дисциплина (профессиональный модуль) реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс, размещение на портале ОСП необходимых материалов для теоретической подготовки, для лабораторных работ, материалов для самопроверки знаний (компетенций) и подготовки к контролю знаний по разделам дисциплины (профессионального модуля), другие условия, без которых невозможно или затруднено обучение по дисциплине (профессиональному модулю).

3.4.2.Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины (профессионального модуля) на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

3.4.3.Доведение информации до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Все локальные нормативные акты ОСП «ВКМРПК» по вопросам реализации дисциплин (профессиональных модулей) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

3.4.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; продолжительность экзамена, проводимого в письменной форме увеличивается не менее чем на 0,5 часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не менее чем на 0,5 часа;

продолжительность ответа обучающегося при устном ответе увеличивается не более чем на 0,5 часа

4. 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 индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	опрос, лабораторные работы;
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	лабораторные работы, самостоятельная работа, контрольная работа ;
применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	лабораторные работы, самостоятельная работа, контрольная работа.
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	опрос, самостоятельная работа, контрольная работа;
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	опрос, самостоятельная работа;
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	опрос, самостоятельная работа;
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	опрос, самостоятельная работа;
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	опрос, самостоятельная работа;
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	опрос, самостоятельная работа.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с системой оценки решения задач, ответов на вопросы, выполнения заданий:

- Без ошибок - отлично
- Не более 2х неточностей/ошибок - хорошо
- 3-4 нераскрытия задания, ошибки/неточности - удовлетворительно
- Более 4х ошибок/ нераскрытия заданий, невыполнение заданий - неудовлетворительно