



*Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
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.07 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

**для специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

**Астрахань
2022**

Рабочая программа учебной дисциплины в соответствии с ФГОС разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и примерной основной образовательной программы ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

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:

ООО «Крем-кафе»	Бренд-шеф	<i>П.В. Лаврененко</i>
ООО «Юг-продукт»	Шеф-повар	<i>В.Н. Курдюков</i>
ООО «Пряности» (место работы)	Шеф-повар (занимаемая должность)	<i>Я.Д. Мехоношин</i> (инициалы, фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии технологических дисциплин от «31» августа 2022 года, протокол № 1.

Председатель цикловой комиссии _____ /З.Г.Ахмедова

Согласована и рекомендована к использованию в учебном процессе «31» августа 2022 года

Заведующая отделением технологии и рыбного хозяйства _____ /М.А. Муханова

Утверждена и рекомендована к использованию в учебном процессе «31» августа 2022 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины направлена на освоение умений и знаний, необходимы для формирования и развития следующих компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; 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 дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 6.1 ОК 01-07 ОК 09-10	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; осуществлять поиск необходимой информации	основные понятия автоматизированной обработки информации; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ПК 6.2 ОК 01-07 ОК 09-10	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять	общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	<p>компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации;</p>	
<p>ПК 6.3 ОК 01-07 ОК 09-10</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>
<p>ПК 6.4 ОК 01-07 ОК 09-10</p>	<p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>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; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
Всего, в т.ч.	82
теоретическое обучение	8
практические занятия	72
консультации	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 07. 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
1	2	3	4
Раздел 1 Автоматизированная обработка информации		20	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы. Технические средства информационных технологий Информационные системы	Содержание учебного материала	20	ОК 01-07, 09, 10, ПК 6.1-6.4 ЛР 4
	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем	2	
	Практические занятия:	18	
	Практическое занятие №1 Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовой системе «Консультант – плюс»	2	
	Практическое занятие №2 Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовой системе «Гарант».	2	
	Практическое занятие №3. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ	2	
	Практическое занятие №4. Создание документов в текстовом редакторе Microsoft Word , содержащих различные объекты.	2	
	Практическое занятие №5.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Выполнение вычислений в табличных документах средствами программы Microsoft Word.		
	Практическое занятие №6. Отработка приемов и способов разработки комплексных документов в текстовом редакторе Microsoft Word.	2	
	Практическое занятие №7. Создание калькуляционных карт и проведение вычислений.	2	
	Практическое занятие №8. Формирование технологических карт и расчетных таблиц на блюдо.	2	
	Практическое занятие №9. Составление наряд –заказа мясного цеха.	2	
Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		50	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации. Технология обработки графической информации Компьютерные презентации. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности. Пакеты	Содержание учебного материала 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, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использо-	50 4	ОК 01-07, 09, 10, ПК 6.1-6.4 ЛР 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
прикладных программ в области профессиональной деятельности	вание в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью		
	Практические занятия:	46	
	Практическое занятие № 10. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.	2	
	Практическое занятие № 11. Создание структурированного документа.	2	
	Практическое занятие №12. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ	2	
	Практическое занятие №13. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ	2	
	Практическое занятие №14. Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Современные тенденции в оформлении блюд».	2	
	Практическое занятие №15. Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Новые блюда ресторана»	2	
	Практическое занятие №16. Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Новое меню ресторана»	2	ОК 01-07, 09, 10, ПК 6.1-6.4 ЛР 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Практическое занятие №17. Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Современные способы обслуживания в ресторане»	2	
	Практическое занятие №18. Создание базы данных в ACCESS.	2	
	Практическое занятие №19. Создание таблицы, запроса.	2	
	Практическое занятие №20 Создание формы, отчета	2	ОК 01-07, 09, 10, ПК 6.1-6.4 ЛР 4
	Практическое занятие №21 Сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности	2	
	Практическое занятие №22 Работа с калькуляционными карточками.	2	
	Практическое занятие №23 Работа с калькуляционными меню ресторанов, кафе.	2	
	Практическое занятие №24 Работа с себестоимостью блюд и кулинарных изделий.	2	
	Практическое занятие №25 Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	2	
	Практическое занятие №26 Изучение нормативных документов предприятий общественного питания.	2	ОК 01-07, 09, 10, ПК 6.1-6.4 ЛР 4
	Практическое занятие №27 Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	2	
	Практическое занятие №28 Подготовка компьютерной презентации на тему: «Классификация средств защиты»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Практическое занятие №29 Установка паролей на документ	2	
	Практическое занятие №30 Программно-технический уровень защиты	2	
	Практическое занятие №31 Защита от компьютерных вирусов	2	
	Практическое занятие №32 Организация работы с поставщиками средствами программы Excel: создание списка клиентов и товаров.	2	
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	10	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	10	ОК 01-07, 09, 10, ПК 6.1-6.4 ЛР 4
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции 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. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	Практические занятия:	8	
	Практическое занятие №33 Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Практическое занятие №34 Разработка проекта Web-страницы предприятия общественного питания.	2	
	Практическое занятие №35 Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	Практическое занятие №36 Организация работы с поставщиками средствами программы Excel: формирования списка и бланка заказов.	2	
	Консультации	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Промежуточная аттестация-дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет Основы информационной и технической компьютерной безопасности.

Метод Решение ситуационных задач применяется при изучении тем
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации. Технология обработки графической информации Компьютерные презентации. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения:		
пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	демонстрация умений пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, тестирования и других видов текущего контроля, зачет
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	демонстрация умений использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	демонстрация умений использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	
обеспечивать информационную безопасность;	демонстрация умений обеспечивать информационную безопасность;	
применять антивирусные средства защиты информации;	демонстрация умений применять антивирусные средства защиты информации;	
осуществлять поиск необходимой информации	демонстрация умений осуществлять поиск необходимой информации	
Знания:		
основные понятия автоматизированной обработки информации;	демонстрация знаний основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, тестирования и других видов текущего контроля, зачет
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	демонстрация знаний общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	
базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;	демонстрация знаний 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	демонстрация знаний состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления ин-	

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
накопления информации;	формации;	
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	демонстрация знаний основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	

Результатом освоения программы учебной дисциплины является достижение обучающимися личностных результатов (ЛР) при воспитании:

Результаты (освоенные личностные результаты при воспитании)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Демонстрация уважения к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при проведении аудиторных и внеаудиторных мероприятий