

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.07.2021 12:20:20

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**УТВЕРЖДЕНО**  
протокол заседания  
учёного совета от 05.07.2021 г., № 12

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информатика и информационные технологии в  
профессиональной деятельности**



Курск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **43.02.14 Гостиничное дело**.

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Негребецкая В.И. – преподаватель колледжа коммерции, технологии и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.14 Гостиничное дело**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышении квалификации и переподготовки и по профессиям рабочих специальностей).

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часов; практических работ 114 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

## 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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	156
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	144
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	114
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	12
написание рефератов,	4
подготовка компьютерных презентаций по предложенным темам,	4
домашняя работа	4
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<b>Содержание</b>	4	
	1 <b>Введение в дисциплину.</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.	2	
<b>Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1</b> Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	<b>Содержание</b>	4	
	1 <b>Архитектура персонального компьютера.</b> Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - 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	

<b>Тема 1.2.</b> Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	<b>Содержание</b>		4	
	1	<b>Понятие операционной системы.</b> Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы;		2	
<b>Тема 1.3.</b> Информационные и коммуникационные технологии	<b>Содержание</b>		8	
	1	<b>Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.</b> Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Работа с браузером. Работа с Интернет-СМИ, Интернет – библиотекой.		
	2	Работа с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в сети Интернет с помощью поисковой программы.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы		2		
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>			<b>116</b>	
<b>Тема 2.1</b> Технология обработки тексто-	<b>Содержание</b>		36	
	1	<b>Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвер-</b>	2	2



вой информации		тирования текстовых файлов		
	2	<b>Оформление страниц документов, формирование оглавлений.</b> Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		32	
	1	Создание и сохранение файла MS Office Word. Форматирование текста и документа (символов и абзацев). Изменение шрифта, выравнивание. Разметка страницы перед набором текста.		
	2	Создание документа в Word. Набор и редактирование документа. Сохранение документа на диске.		
	3	Перемещение, копирование блоков текста. Вставка спецсимволов и буквы, сносок и разрывов. Обрамление и заполнение текста в виде газетных полос. Колонтитулы.		
	4	Создание таблиц в редакторе MS Word. Форматирование таблицы.		
	5	Выполнение расчетов в таблице, созданной в редакторе MS Word.		
	6	Вставка и создание графических объектов (рисунков, диаграмм). Редактирование графических объектов.		
	7	Создание автособираемого оглавления. Редактирование оглавления. Печать документов. Предварительный просмотр.		
	8	Создание маркированных, нумерованных, многоуровневых списков. Редактор формул.		
	9	Вставка и редактирование номеров страниц. Создание в документе разных разделов. Создание разных колонтитулов для разных разделов документа.		
	10	Составление типовых документов. Слияние документов в MS Word.		
	11	Слияние документов. Формирование конвертов, почтовых наклеек, комплектов писем.		
12	Подготовка оригинал – макета брошюры в MS Word. Редактирование и форматирование статического информационного контента.			
13	Создание и заполнение табличных документов в редакторе Word, редакти-			

		рование и форматирование таблицы. Простейшие расчеты в таблице.		
	14	Создание, форматирование рисунков с помощью фигур. Работа с объектами SmartArt		
	15	Создание учебного пособия «Практические советы при работе с текстовым процессором MS Word		
	16	Зачетное занятие по теме: «MS Word»		
<b>Тема 2.2</b> Технология обработки графической информации	<b>Содержание</b>		14	
	1	<b>Основы компьютерной графики.</b> 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)	2	1
	<b>Практические занятия</b>		12	
	1	Создание буклета и визитки средствами программы Publisher.		
	2	Создание календаря средствами программы Publisher.		
	3	Текстовые эффекты Adobe Photoshop		
	4	Создание текстовых эффектов в Adobe Photoshop		
	5	Создание коллажа в графическом редакторе.		
	6	Создание тестовых эффектов в графическом редакторе.		
<b>Тема 2.3</b> Компьютерные презентации	<b>Содержание</b>		18	
	1	<b>Формы компьютерных презентаций.</b> Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		14	
	1	Назначение презентаций. Создание и сохранение презентаций, основные операции со слайдами		
	2	Создание компьютерной презентации с помощью Шаблона в редакторе презентаций Microsoft Power Point		
	3	Вставка графических объектов в презентацию (рисунков, таблиц, диаграмм)		

	4	Создание гиперссылки на произвольный показ или место в текущую презентацию		
	5	Создание презентации «Обучающая презентация по работе с MS Power Point 2007» с использованием графических объектов, анимации и гиперссылок.		
	6	Создание тематических презентаций. Настройка анимации. Показ слайдов		
	7	Зачетное занятие по теме: «Презентации MS PowerPoint». Создание портфолио по профессии.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».		2	
<b>Тема 2.4</b>	<b>Содержание</b>		38	
Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	1	<b>Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.</b> Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		36	
	1	Форматирование и редактирование данных в ячейках таблицы MS Excel		
	2	Создание, редактирование и форматирование информации. Выполнение вычислений в электронной таблице. Копирование формул		
	3	Выполнение вычислений. Использование абсолютных и относительных ссылок.		
	4	Использование функций электронной таблицы. Применение логических функций.		
	5	Проведение расчетов с вложенными функциями		
	6	Построение графиков и диаграмм.		
	7	Сортировка и фильтрация данных при обработке документа. Поиск оптимального решения		
	8	Использование сценариев модели «что-если», средств подбора параметров и поиска решения для анализа данных		

	9	Создание комплексных документов. Специальная вставка.		
	10	Вывод на печать. Предварительный просмотр. Редактирование таблицы в режиме предварительного просмотра		
	11	Зачетное занятие по теме: «Электронные таблицы MS Excel		
	12	СУБД Access: интерфейс, основные приемы работы. Изучение структуры рабочего окна, использование справочника. Создание файла базы данных и таблиц. Работа с данными таблицы: поиск, замена и фильтрация данных таблицы.		
	13	Создание схем данных. Установление связей между таблицами. Типы связей.		
	14	Создание запросов. Запросы на выборку данных.		
	15	Создание запросов с параметром.		
	16	Вычисление в запросах. Создание итогового запроса.		
	17	Разработка отчетов. Просмотр отчета. Вывод отчета на печать.		
	18	Зачетное занятие по теме: «СУБД MS Access»		
<b>Тема 2.5</b>	<b>Содержание</b>		10	
Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	1	<b>Функциональное назначение прикладных программ.</b> Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	1
	2	<b>Составление и получение отчетов о деятельности салона.</b> Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	2	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	1	Создание базы данных клиентов		
	2	Разработка таблиц учета стоимости оборудования, расходных материалов, заработной платы сотрудников		
<b>Раздел 3. Возможности использования</b>			<b>20</b>	

информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность				
<b>Тема 3.1</b> Компьютерные сети, сеть Интернет	<b>Содержание</b>		12	
	1	<b>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам.</b> Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2	1
	2	<b>Технология World Wide Web. Браузеры.</b> Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	2	2
	3	<b>Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете.</b> Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		6	
	1	Создание Web-документа. Общая структура сайта. Команды форматирования символов.		
	2	Команды форматирования списков, таблиц, гипертекстовых связей		
	3	Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
<b>Тема 3.2</b> Основы информационной и технической компьютерной	<b>Содержание</b>		8	
	1	<b>Информационная безопасность.</b> Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	1

безопасности	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Защита информации в компьютерной системе от случайных угроз		
	2	Зачетное занятие по дисциплине «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов		2	
<b>Всего:</b>			<b>156</b>	

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, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета:

- стол аудиторный двухместный-15 шт.;
- стол преподавателя – 1 шт.;
- стулья аудиторные - 31 шт.;
- компьютерные столы - 10 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом - 1 шт.;
- шкаф – 1 шт.;

Технические средства обучения и программное обеспечение:

- персональные компьютеры в сборе (Microsoft Windows XP Professional Open License:47818817; Microsoft office Professional Plus 2007 Open License:43219389; Учебный комплект КОМПАС-3D V12 MCAD лицензионное соглашение Кк-1-00122; 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение; Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL; Google Chrome Свободная лицензия BSD; Oracle VM VirtualBox Свободная лицензия GNU GPL 2) – 11 шт.;

- 1 С: Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
- МФУ Canon i-sensys MF 4410 – 1 шт.;
- мультимедийный проектор NEC v260 – 1 шт.;
- экран – 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. 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. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9](http://www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9).

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D](http://www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D).

### **Дополнительные источники:**

1. 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, 2018. — 238 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/33DC3A96-8784-4F66-BEEA-F00596CF1643](http://www.biblio-online.ru/book/33DC3A96-8784-4F66-BEEA-F00596CF1643).

2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CF89C7C9-F890-46C7-B008-CCDC0F997381](http://www.biblio-online.ru/book/CF89C7C9-F890-46C7-B008-CCDC0F997381).

3. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6412735F-CEF1-40BC-AF5C-364E934E00B7](http://www.biblio-online.ru/book/6412735F-CEF1-40BC-AF5C-364E934E00B7).

### **Интернет-ресурсы:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.



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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.            Не менее 75% правильных ответов.            Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,            полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> <li>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b>            в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменных/ устных ответов,</li> <li>-тестирования</li> </ul>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; 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, 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>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям            Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.            Точность оценки, самооценки выполнения            Соответствие требованиям инструкций, регламентов            Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы,</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>