

Комитет образования и науки Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ Самохвалов С.В.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Волгоград
2023

Рассмотрено на заседании кафедры

Общеобразовательных дисциплин

Протокол № _____

от “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой

_____ Переверзева Ю.Г.

Одобрено

Заместитель директора по УР

_____ Тазов А.М.

Разработчик:

Преподаватель ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

Никель В.В.

СОДЕРЖАНИЕ :

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.15 по специальности « Поварское и кондитерское дело», относящейся к укрупненной группе профессий, специальности 43.00.00 Сервис и туризм

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в специальность.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;

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;

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;

основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки

	<p>плана действий.</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу.</p> <p>Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности)</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планирование профессиональной деятельность</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>

социального и культурного контекста.	Проявление толерантность в рабочем коллективе		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности

сфере.	профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты
ПК 6.1-6.3	Текущее планирование деятельности подчиненного персонала. Расчет основных производственных показателей. Координация с другими подразделениями, службами. Проверка уровня обеспеченности ресурсами.	вести утвержденную учетноотчетную документацию, в т.ч. и в электронном виде;	программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	86
Самостоятельная работа	22
Обязательная учебная нагрузка	64
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия	40
практические занятия	-
курсовая работа	-
контрольная работа	-
консультации	4
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Назначение и виды информационно -коммуникационных технологий. Роль ИКТ в осуществлении профессиональной деятельности.		
Тема 1.1. Назначение и виды ИКТ	Содержание учебного материала	2	
	1 Виды информационных технологий.		1
	2 Техническое обеспечение ИКТ.		
	3 Программное обеспечение ИКТ.		
Тема 1.2. ИКТ в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1 Роль информационных технологий в осуществлении профессиональной деятельности.		1
	2 Общая характеристика программного обеспечения организации профессиональной деятельности.		
	3 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	3	
Раздел 2	Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности		
Тема 2.1. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала	1	
	1 Основные понятия безопасности информации.		1
	2 Основные меры осуществления безопасности		
	Самостоятельная работа обучающихся Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	3	
Тема 2.1. Антивирусные программы	Содержание учебного материала	1	
	1 Компьютерные вирусы и их виды		1, 2
	2 Антивирусные программы: виды, основные характеристики.		
	Лабораторно-практические работы Поиск и удаление компьютерных вирусов с помощью антивирусных программ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды атак на компьютерные системы и методы их отражения.	3	
Раздел 3	Программа создания презентаций и просмотра слайдов Microsoft PowerPoint		
Тема 3.1. Создание презентаций средствами программы Microsoft PowerPoint	Содержание учебного материала	2	
	1 Назначение программы.		1, 2
	2 Создание презентаций.		
	3 Режимы просмотра и демонстрации слайдов.		
	Лабораторно-практические работы Организация работы в среде Power Point. Создание и режимы просмотра презентаций. Работа с таблицами, диаграммами и графикой. Редактирование презентаций. Применение эффектов анимации. Демонстрация презентаций.	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 3.2. Использование управляющих кнопок для навигации.	Содержание учебного материала	2	2, 3
	1 Использование управляющих кнопок		
	2 Создание гиперссылок.	6	
	Лабораторно-практические работы Использование гиперссылок и управляющих кнопок для навигации.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и оформление проекта презентации.	4	
Раздел 4.	Система управления базами данных Microsoft Access		
Тема 4.1. Основы баз данных. Организация работы в среде Access. Создание таблиц и форм.	Содержание учебного материала	4	1, 2
	1 Основы баз данных.		
	2 Организация работы в среде Microsoft Access/	6	
	Лабораторно-практические работы Организация работы в среде Access. Создание таблиц и форм. Ввод, редактирование и просмотр данных в таблицах и формах.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление структуры базы данных учета товарных операций предприятия, объекта прохождения производственной практики.	2	
Тема 4.2. Создание межтабличных связей. Обработка информации с помощью запросов, отчетов.	Содержание учебного материала	2	2, 3
	1 Создание таблиц и связей.		
	2 Обработка информации с помощью запросов.	6	
	3 Создание форм и отчетов.		
	Лабораторно-практические работы Построение запросов и отчетов. Многотабличная база данных. Межтабличные связи. Построение форм запросов и отчетов в многотабличной базе данных.		
Раздел 5.	Программа создания публикаций Microsoft Publisher		
Тема Назначение программы MS Publisher. Создание публикаций.	Содержание учебного материала	2	2, 3
	1 Назначение программы MS Publisher.		
	2 Создание брошюр.	6	
	3 Создание буклетов.		
	Лабораторно-практические работы Организация работы в среде программы MS Publisher. Создание брошюр средствами программы MS Publisher. Создание буклетов средствами программы MS Publisher.		
Раздел 6.	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и оформление проекта рекламного буклета.	4	
	Справочные правовые системы		
	Содержание учебного материала	1	1, 2
	1 Назначение СПС Гарант.		
	2 Организация работы в среде СПС Гарант.		
	3 Поиск документов по реквизитам.		
	4 Поиск документов по источнику опубликования и по толковому словарю.		
Тема 6.1. Справочная правовая система «Гарант»	5 Использование закладок. Работа со списками документов.	4	
	Лабораторно-практические работы		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	Организация работы в среде программы ГАРАНТ. Поиск документов по реквизитам и ситуациям. Поиск документов по источнику опубликования и по толковому словарю. Использование закладок. Работа со списками документов.		
Тема 6.2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала	1	1, 2
	1 Назначение СПС Консультант Плюс.		
	2 Организация работы в среде программы.		
	3 Поиск документов по реквизитам.		
	4 Просмотр и обработка документов средствами программы Word.		
	5 Просмотр и обработка документов средствами программы Excel.		
	Лабораторно-практические работы Организация работы в среде программы КОНСУЛЬТАНТ. Поиск документов по реквизитам. Просмотр и обработка документов средствами программы MS Word. Просмотр и обработка документов средствами программы MS Excel.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск документов, регламентирующих использования информационных технологий и программного обеспечения.	3	
	Консультации:	4	
	Всего:	86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

доска учебная;

рабочее место для преподавателя;

рабочие места по количеству обучающихся;

шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.;

Технические средства обучения:

компьютер; средства аудиовизуализации; наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Н.В.Максимов, Т.Л.Партыка, И.И.Попов. – М.: ФОРУМ, 2014.
2. Леонтьев В.П. «Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2012» - М.: ОЛМА Медиа Групп, 2012-08-27
3. Левин А.Ш. «Самоучитель работы на компьютере». 10 изд. – СПб.: Питер, 2012
4. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. «Информатика и ИКТ» - СПб.: Питер, 2013
5. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. «Информатика» - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013
6. Степанов А.Н. «Информатика» - СПб.: Питер, 2013

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии: задачник. / С.В.Синаторов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009.
2. Евсеев Г.А., Симонович С.В. «Windows XP: Полный справочник в вопросах и ответах» - М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА; издательство «Развитие», 2005
3. Петров М.Н. «Самоучитель CorelDRAW» - Спб.: Питер, 2005
4. Майкл Хэлворсон, Майкл Янг «Эффективная работа: Office XP» - СПб.: Питер, 2004
5. Гук М. «Аппаратные средства IBM PC. Энциклопедия». 2 изд. – СПб.: Питер, 2002
6. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. «Общая информатика» - М.: АСТ-ПРЕСС, Инфорком-Пресс, 2000

Интернет-источники:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.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>

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы предусматривает выполнение обучающимися заданий для лабораторных и практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе внеаудиторной (самостоятельной) работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений, обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед лабораторными и практическими занятиями, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения лабораторных, практических занятий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающем как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования.</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность оценки</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>-Рациональность действий и т.д.</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность оценки</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>-Рациональность действий и т.д.</p> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p> <p>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене</p>

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП

Данная программа может быть использована в других ПООП, в которых есть данная дисциплина и на курсах повышения квалификации.