

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО  
Директор ООО «Та самая»  
А.А. Сильвестрова  
08.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ЧТТПиК»  
Минобразования Чувашии  
Иванов Р.А.  
приказ от 08.06.2023 г. № 309



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности  
(индекс и наименование дисциплины)

для специальности  
43.02.17 Технологии индустрии красоты  
(код и наименование специальности)

Чебоксары 2023 г.

Разработано в соответствии с требованиями  
ФГОС СПО по специальности  
43.02.17 Технологии индустрии красоты  
код наименование специальности

**РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО**

на заседании ЦК

Протокол от 08.06.2023 г. № 10

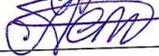
Председатель ЦК  /Семенова А.А./

Разработчики:

Кузьмина В.С. - преподаватель

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза  Семенова А.А., методист

Внешняя экспертиза  Петрова З.В., заместитель директора по учебной работе БПОУ "Чебоксарский медицинский колледж" Минздрава Чувашии

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и личностных результатов (ЛР):

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
Основные источники профессиональной информации; основные возможности электронной библиотечной системы; использовать изученные прикладные программные средства; использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы компьютерной техники; иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;	Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); применение программных методов планирования и анализа проведённых работ; виды автоматизированных информационных технологий; основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных ПК; основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора,

осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.

обработки, хранения, передачи и накопления информации

**Спецификация общих компетенций**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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 структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации</p>

		<p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  применять современную научную профессиональную терминологию  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  презентовать бизнес-идею  определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b>  содержание актуальной нормативно-правовой документации  современная научная и профессиональная терминология  возможные траектории профессионального развития и самообразования  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности  правила разработки бизнес-планов  порядок выстраивания презентации  кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p><b>Умения:</b>  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b>  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать</p>	<p><b>Умения:</b>  описывать значимость своей специальности  применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по _ специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<b>Умения:</b> 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <b>Знания:</b> 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

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной программы - 88 часов:

- занятия во взаимодействии с педагогом - 64 часа;
- самостоятельная работа обучающегося -22 часа;
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>88</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>64</b>
в т. ч.:	
теоретические занятия	14
практические занятия	50
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>22</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<i>2 курс, 4 семестр</i>			
<p><b>Раздел 1.</b>  <b>Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности</b></p>			
<p><b>Тема 1.1.</b>  <b>Профессиональная информационная деятельность человека. Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1</b> <b>Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>  Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности. Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники.  Профессиональная информационная деятельность человека.  Информационное обеспечение профессиональной деятельности.  Организация информационного обеспечения профессиональной деятельности</p>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<p><b>Тема 1.2</b>  <b>Структура и устройства персональных ПК</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>2</b> <b>Практическое занятие. Структура и устройства персональных ПК</b>  Ознакомление с архитектурой персонального компьютера, устройством ПК, основными комплектующими системного блока, их основными характеристиками.  Системная плата, основные устройства системной платы. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Выполнение заданий.</p>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<p><b>Тема 1.3</b>  <b>Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>3</b> <b>Программное обеспечение персонального компьютера.</b>  Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционная система. Основные характеристики операционных систем. История создания и развития ОС. Прикладное программное обеспечение. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности</p>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<p><b>Тема 1.4</b>  <b>Коммуникационные технологии в обработке</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>4</b> <b>Практическое занятие. Коммуникационные технологии в обработке информации</b>  Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций</p>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10

<b>информации</b>		в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Поиск информации в Интернет. Основные возможности электронной библиотечной системы;		
<b>Тема 1.5 Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>5</b>	<b>Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b> 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.	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>6</b>	<b>Практическое занятие. Информационная безопасность.</b> Обзор лицензионных и свободно распространяемых программных продуктов. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет. Информационная безопасность. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предотвращения	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности по данным специализированным программным продуктам, выполнение заданий:			<b>4</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
1) Охарактеризовать специализированную программу. 2) Выявить достоинства и недостатки программы. Сделать вывод и оформить отчет по проделанной работе в текстовом процессоре MS Word.				
<b>Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации</b>				
<b>Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>7</b>	<b>Практическое занятие. Обработка текстовой информации</b> Работа с текстом. Набор текста. Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой», отступы абзацев. Сохранение текста.	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>8</b>	<b>Практическое занятие. Создание и форматирование документа.</b> Поиск информации, структурирование информации с помощью MS Word. Форматирование документа согласно ГОСТ. Сохранение документов в различных форматах.	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>9</b>	<b>Практическое занятие. Работа с таблицами и диаграммами.</b> Создание и редактирование таблиц и диаграмм. Обработка текстовой и табличной информации	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>10</b>	<b>Практическое занятие. Применение стилей, мастеров и шаблонов.</b> Применение стилей, мастеров и шаблонов. Обработка текстовой и табличной информации.	<b>2</b>	
	<b>11</b>	<b>Практическое занятие. Оформление и редактирование списка.</b> Создание автоматического оглавления. Обработка текстовой и табличной информации	<b>2</b>	
	<b>12</b>	<b>Практическое занятие. Работа с рисунками.</b>	<b>2</b>	



<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> создание и оформление новой презентации на одну из тем: «Дизайн ногтей рук /ног», «Средства для обработки рук/ног», «Техника выполнения маникюра/педикюра» и пр.		<b>4</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<b>Раздел 3. Основы компьютерной графики</b>			
<b>Тема 3.1. Графический редактор AdobePhotoshop</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>9 Основы компьютерной графики</b> Основы компьютерной графики. 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)		
	<b>1 0 Практическое занятие. Графический редактор AdobePhotoshop</b> Приемы создания изображений в AdobePhotoshop. Работа с инструментами выделения, операции с выделенными областями.	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>1 1 Практическое занятие. Создание графических изображений</b> Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти. Сплошная заливка. Градиентная заливка. Редактирование и применение градиента	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>1 2 Практическое занятие. Работа с применением эффектов.</b> Работа со слоями. Работа с применением эффектов. Работа с применением фильтров. Создание изображений с элементами текста	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> создание и оформление анимации по предложенному образцу. Оформление графических изображений по предложенному образцу.		<b>4</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<b>Тема 3.2. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>1 3 Практическое занятие. Основы компьютерного дизайна</b> Создание коллажа с применением слоя-маски.	<b>2</b>	
	<b>1 4 Практическое занятие. Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop.</b> Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop.	<b>2</b>	
	<b>1 5 Практическое занятие. Разработка имиджа для модели-шаблона</b> Разработка имиджа для модели-шаблона средствами AdobePhotoshop.	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>1 6 Практическое занятие. Ретушь цифрового фото.</b> Ретушь цифрового фото	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> создание коллажа		<b>2</b>	
<b>Раздел 4. Основы фото и видео. Мобильная фотография</b>			
<b>Тема 4.1 Композиция. Принципы построения кадра</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>1 7 Практическое занятие. Композиция. Принципы построения кадра</b> Настройка камеры. Техника съемки. Композиция кадра. Правила и средства композиции		
<b>Тема 4.2 Направления, жанры и стили съемки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01–07, ОК 09, ЛР 10
	<b>1 8 Направления, жанры и стили съемки</b> Предметная фотография, flat-lay, food-фотография. Портретная съемка, beauty, selfie		
	<b>1 Практическое занятие. Мобильная съемка.</b>	<b>2</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информационного обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет Информационного обеспечения профессиональной деятельности	1. рабочее место преподавателя 2. рабочее место обучающегося: парты- 15 шт., стулья 30 штук 3. 15 компьютеров, 4. принтер, 5. интерактивная доска, 6. мультимедийный проектор, наглядные пособия – 10 шт., 7. компьютерные столы - 15 шт. 8. компьютерные кресла – 25 шт.
Информационно-библиотечный центр	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные издания

Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева., О. И. Титова. – 3-е изд., стер. - М

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839> (дата обращения: 03.04.2022).

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Топорков С. Adobe Photoshop CS в примерах. – Санкт-Петербург: БХВ – Петербург, 2019. – 384 с.

2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

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

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

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

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (код)					
Раздел 1. Тема 1.1-1.5.	1,2	ОК 01-07, 09	Текущий	Письменный, устный опрос, тестирование Выполнение практических и самостоятельных работ	Задание для письменного, устного Опроса. Тесты. Задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 2. Темы 2.1- 2.3.	1,2	ОК 01-07, 09	Текущий	Письменный, устный опрос, тестирование Выполнение практических и самостоятельных работ	Задание для письменного, устного Опроса. Тесты. Задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 3. Темы 3.1-3.2.	1,2	ОК 01-07, 09	Текущий	Письменный, устный опрос, тестирование Выполнение практических и самостоятельных работ	Задание для письменного, устного Опроса. Тесты. Задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 4. Тема 4.1.- 4.3.	1,2	ОК 01-07, 09	Текущий	Письменный, устный опрос, тестирование Выполнение практических и самостоятельных работ	Задание для письменного, устного Опроса. Тесты. Задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
5 семестр	1,2	ОК 01-07, 09.	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Задания для выполнения дифференцированного зачета	Учебный журнал Ведомость промежуточной аттестации Зачетные книжки Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) знаний и умений. Дихотомическая оценка ОК

ЗУН \*

1 – знания

2 - умения

Оценка результатов \*\*

- ЗУН:

в баллах (2-5)

- дихотомическая оценка ОК:

1 – оценка положительная, т.е. ОК сформированы

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК не сформированы

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>                      Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);                      применение программных методов планирования и анализа проведённых работ;                      виды автоматизированных информационных технологий;                      основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных ПК;                      основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	<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>                      -письменного, устного опроса;                      -тестирования;                      -оценки результатов самостоятельной работы  <b>Промежуточная аттестация</b>                      в форме дифференцированного зачета в виде:                      -тестирования</p>
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>                      Основные источники профессиональной информации;                      основные возможности электронной библиотечной системы;                      использовать изученные прикладные программные средства;                      использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы компьютерной техники;                      иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;                      создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;                      осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательности действий и т.д.                      Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов                      Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>                      - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;                      - оценка заданий для самостоятельной работы,  <b>Промежуточная аттестация:</b>                      - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>

**ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

<b>Код личностных результатов</b>	<b>Критерии ЛР</b>	<b>Методы измерения показателей ЛР</b>
ЛР 10	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.</p> <p>Демонстрация умений и навыков Интернет безопасности</p>	<p>Анкетирования</p> <p>Опросы</p> <p>Беседы</p> <p>Акции</p>