

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
« 23 » *мая* 20 22 г.

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
« 25 » *мая* 20 23 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Индекс дисциплины:	ОП.12
Специальность:	23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
Форма обучения:	очная / заочная
Курс(ы):	3 / 5
Семестр(ы):	6 / 10

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.04.2014 № 383.

Разработчик Лихачева Т.Т., преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>22.04.22</u> № <u>06</u>	<u>Лихачева Т.Т.</u>	<u>Лихачева Т.Т.</u>	Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>Чурилина И.В.</u>
Протокол от <u>23.05.23</u> № <u>06</u>	<u>Лихачева Т.Т.</u>	<u>Лихачева Т.Т.</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>Чурилина И.В.</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	4
2. Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	6
3. Условия реализации программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	15
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.**

1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать средства вычислительной техники в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.

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

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

для очной формы обучения:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

для заочной формы обучения

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 62 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося(всего)	24
в том числе:	
закрепление теоретических знаний;	8
отработка практических навыков по работе с прикладными программами.	16
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	62
в том числе:	
закрепление теоретических знаний;	28
отработка практических навыков по работе с прикладными программами.	34
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «информационные технологии в профессиональной деятельности»

для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения*
1	2		3	4
Раздел 1 Методы и средства информационных технологий			50	
Введение	Содержание учебного материала		2	
	1.	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Автоматизированные рабочие (АРМ) места специалистов. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2	1
Тема 1.1 Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники	Содержание учебного материала		8	
	1.	Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Комплектации АРМ в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии	2	2
	Практическое занятие № 1 Подбор конфигурации персонального компьютера в зависимости от его назначения. Подключение принтера, сканера, средств мультимедиа.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект [1, стр. 60-75]. Подготовить доклад или написать эссе по темам: - характеристики основных видов компьютерной техники; - требования эргономики при работе на компьютере; - основы техники безопасности при работе с ВТ.		4	
Тема 1.2 Назначение и	Содержание учебного материала		40	

принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	1.	Классификация программного обеспечения. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации. Настройка пользовательского интерфейса Windows Стандартные программы. Средства администрирования.	2	2
	2.	Состав Microsoft Office System. Текстовый процессор Microsoft Word. Назначение и основные возможности использования текстовых редакторов в профессиональной деятельности. Технология подготовки текстовых документов Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. 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	1
	3.	Табличный процессор Microsoft Excel. Электронные таблицы, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в электронных таблицах. Связь листов таблицы.	2	2
	4.	Базы данных. Системы управления базами данных. Классификация СУБД. Работа с Microsoft Access. Оформление, форматирование и редактирование данных. Объекты, атрибуты и связи. Сортировка информации. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы	2	2
	5.	Мультимедийная презентация Microsoft Power Point. Схема работы Power Point. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	1
	6.	Система автоматизированного проектирования AutoCad . Использование AutoCad в решении прикладных задач по специальности.	2	2
	Практическое занятие № 2 Файловая система. Стандартные приложения Windows. Установка программ. Восстановление системы, дефрагментация дисков.		2	

	Практическое занятие № 3 Текстовый процессор Microsoft Word. Работа с таблицами. Создание документа на основе шаблона. Слияние документов.	2	
	Практическое занятие № 4 Текстовый процессор Microsoft Word. Создание интегрированных документов.	2	
	Практическое занятие № 5 Табличный процессор Microsoft Excel. Сводные таблицы. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры	2	
	Практическое занятие № 6 Базы данных в Microsoft Access. Создание базы данных по предприятию.	2	
	Практическое занятие № 7 Базы данных в Microsoft Access. Создание реляционных баз данных.	2	
	Практическое занятие № 8 Создание презентации предприятия в Microsoft Power Point.	2	
	Практическое занятие № 9 Выполнение изображений технологического и транспортного оборудования в AutoCad	2	
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Подготовка сообщений по темам «Прикладное программное обеспечение. Классификация и область применения», «Назначение, состав, принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем». Работа в среде текстового редактора. Оформление реферата в соответствии с предъявляемыми требованиями. Изучить материал [2, стр. 88-94]. Выполнить примеры применения электронных таблиц в профессиональной деятельности. Изучить материал [2, стр. 94-99] и создать базу данных по авторемонтному предприятию. Изучить материал [2, стр. 99-107] и создать презентацию авторемонтного предприятия. Использование AutoCad в решении прикладных задач по специальности – создание чертежа автомобильной детали.	12	
	Раздел 2	12	

Электронные коммуникации			
Тема 2.1 Основные компоненты компьютерных сетей	Содержание учебного материала	6	
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Компоненты вычислительной сети.	2	2
	Практическое занятие № 10 Настройка сетевого окружения. Мастер настройки сети.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить материал [1,стр.348-377]. Составить кроссворд по теме «Компьютерные сети».	4	
Тема 2.2 Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала	6	
	Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Технология поиска информации в сети Интернет. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	2	2
	Практическое занятие № 11 Расчет скорости передачи данных в сетях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить материал [2,стр.115-119]. Подготовить доклад по теме «Профессионально значимые информационные ресурсы».	2	
Раздел 3 Информационная безопасность		8	
Тема 3.1 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	8	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Способы защиты информации, управление доступом.	2	3
	Практическое занятие № 12 Создание учетных записей пользователей. Защита жесткого диска. Установка паролей на документ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить материал [1,стр.96-107]. Создать файловый архив своей папки и проверить ее на наличие вредоносных программ антивирусом. Изучить материал [2, стр.74-82]. Выполнить практическое задание на странице 82.	2	
	зачет	2	
Всего:		72	

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

2.2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения*
1	2		3	4
Раздел 1 Методы и средства информационных технологий				
Тема 1.1 Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники	Содержание учебного материала			
	1.	Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Комплектации АРМ в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии	1	2
Тема 1.2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала			
	1.	Классификация программного обеспечения. Организация размещения, хранения, обработки, поиска и передачи информации. Настройка пользовательского интерфейса Windows Стандартные программы. Средства администрирования.	1	2
	Практическое занятие № 1 Текстовый процессор Microsoft Word. Работа с таблицами. Создание документа на основе шаблона. Слияние документов.		2	
	Практическое занятие № 2 Текстовый процессор Microsoft Word. Создание интегрированных документов.		2	
	Практическое занятие № 3 Табличный процессор Microsoft Excel. Сводные таблицы.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			

Введение	<p>Написать эссе по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. • Автоматизированные рабочие (АРМ) места специалистов. <p>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	3	1
Тема 1.1 Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники	Подбор конфигурации персонального компьютера в зависимости от его назначения. Подключение принтера, сканера, средств мультимедиа.	2	
	<p>Подготовить конспект [1, стр. 60-75].</p> <p>Подготовить доклад или написать эссе по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики основных видов компьютерной техники; - требования эргономики при работе на компьютере; - основы техники безопасности при работе с ВТ. 	4	
Тема 1.2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	<p>Изучить материал, используя встроенную справку Word и составить конспект, раскрывающий вопросы:</p> <p>Состав Microsoft Office System. Текстовый процессор Microsoft Word.</p> <p>Назначение и основные возможности использования текстовых редакторов в профессиональной деятельности.</p> <p>Технология подготовки текстовых документов</p> <p>Контекстный поиск и замена.</p> <p>Оформление страниц документов, формирование оглавлений.</p> <p>Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица.</p> <p>Шаблоны и стили оформления.</p> <p>Работа с таблицами и рисунками в тексте.</p> <p>Водяные знаки в тексте. Слияние документов.</p> <p>Издательские возможности редактора.</p>	3	1
	<p>Изучить материал, используя встроенную справку Excel и составить конспект, раскрывающий вопросы:</p> <p>Microsoft Excel. Электронные таблицы, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.</p> <p>Расчетные операции, статистические и математические функции.</p> <p>Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в электронных таблицах.</p> <p>Связь листов таблицы.</p>	2	2
	Изучить материал, используя встроенную справку Access и составить конспект, раскрывающий вопросы:	2	2

	Базы данных. Системы управления базами данных. Классификация СУБД. Работа с Microsoft Access. Оформление, форматирование и редактирование данных. Объекты, атрибуты и связи. Сортировка информации. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы		
	Изучить материал, используя встроенную справку Power Point и составить конспект, раскрывающий вопросы: Мультимедийная презентация Microsoft Power Point. Схема работы Power Point. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	1
	Написать эссе по темам: <ul style="list-style-type: none"> Система автоматизированного проектирования AutoCad. Использование AutoCad в решении прикладных задач по специальности. 	2	2
	Файловая система. Стандартные приложения Windows. Установка программ. Восстановление системы, дефрагментация дисков.	2	
	Базы данных в Microsoft Access. Создание базы данных по предприятию.	2	
	Базы данных в Microsoft Access. Создание реляционных баз данных.	2	
	Создание презентации предприятия в Microsoft Power Point.	2	
	Выполнение изображений технологического и транспортного оборудования в AutoCad.	2	

	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка сообщений по темам «Прикладное программное обеспечение. Классификация и область применения», «Назначение, состав, принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем». Работа в среде текстового редактора. Оформление реферата в соответствии с предъявляемыми требованиями. Изучить материал [2, стр. 88-94]. Выполнить примеры применения электронных таблиц в профессиональной деятельности. Изучить материал [2, стр. 94-99] и создать базу данных по авторемонтному предприятию. Изучить материал [2, стр. 99-107] и создать презентацию авторемонтного предприятия. <p>Использование AutoCad в решении прикладных задач по специальности – создание чертежа автомобильной детали.</p>	12	
Раздел 2 Электронные коммуникации			
Тема 2.1 Основные компоненты компьютерных сетей	Изучить материал [2, стр.107-115] и составить конспект, раскрывающий вопросы: Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Компоненты вычислительной сети.	2	2
	Настройка сетевого окружения. Мастер настройки сети.	2	
	Изучить материал [1,стр.348-377]. Составить кроссворд по теме «Компьютерные сети».	2	
Тема 2.2 Технология передачи данных в компьютерных сетях	Изучить материал, используя сеть Интернет, и составить конспект, раскрывающий вопросы: Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Технология поиска информации в сети Интернет. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	2	2
	Расчет скорости передачи данных в сетях.	2	
	Изучить материал [2,стр.115-119]. Подготовить доклад по теме «Профессионально значимые информационные ресурсы».	2	
Раздел 3 Информационная безопасность			
Тема 3.1 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Подготовить эссе по темам: Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Способы защиты информации,	2	3

	управление доступом.		
	Создание учетных записей пользователей. Защита жесткого диска. Установка паролей на документ.	2	
	Изучить материал [1,стр.96-107]. Создать файловый архив своей папки и проверить ее на наличие вредоносных программ антивирусом. Изучить материал [2, стр.74-82]. Выполнить практическое задание на странице 82.	4	
	зачет	2	
Всего:		72	

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)

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оснащенность учебного кабинета: Посадочные места по количеству обучающихся, персональный компьютер – 11 шт., рабочее место преподавателя, доска учебная, учебно - методическая документация

Оснащенность учебного кабинета: Посадочные места по количеству обучающихся, персональный компьютер – 13 шт., рабочее место преподавателя, доска учебная, принтер, проектор, экран, плакаты, учебно - методическая документация

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=415678>
- Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016278-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=389473>
- Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 542 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0856-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=364901>
- Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 124 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01308-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370445>

Дополнительные источники:

- Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 168 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102151-4. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358608>
- Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. – Саратов : Профобразование, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-1113-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/104886>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> использовать средства вычислительной техники в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности. 	Оценка выполнения заданий практических занятий 2-6,8,10, оценка тестирования.
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	Оценка выполнения заданий практических занятий: №1,7-9,11-12, оценка устного опроса, оценка тестирования, оценка рефератов, докладов, эссе, кроссвордов.

Итоговые результаты обучения по дисциплине проверяются на зачете.