
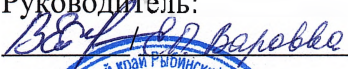



**Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»**

<b>Рекомендовано:</b> Методическим объединением общепрофессионального, профессионального циклов   Г.А.Громыко/ «10» 06 2020 г.	<b>Согласовано:</b> Организация (предприятие) <u>И.П. «Варовка ЕП»</u>  Руководитель:  В.П. Варовка «10» 06 2020 г.	<b>Утверждаю:</b> Директор КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева» Для документов /Л.В. Данилович/  «10» 06 2020 г.
---	---	--



## РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

### ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

*Наименование дисциплины*

### 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

*Код, название специальности*

Разработчик программы: Кисельман Анастасия Сергеевна - преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность.

Рабочая программа разработана на основе Федерального Государственного Образовательного Стандарта СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.12.2016г. N 1565, зарегистрированный в Минюсте России от 20.12.2016г. №44828.

Ирша 2020 г.

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1569 от 9 декабря 2016.

Организация - разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

Разработчики:

Кисельман Анастасия Сергеевна - преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1569 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.15 Поварское и кондитерское дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций (ОК; ПК)

**Специалист по поварскому и кондитерскому делу должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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

ОК. 02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК. 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК. 04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК. 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей

ОК. 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК. 09 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК. 10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

**Специалист по поварскому и кондитерскому делу должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента.

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

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

-профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

*знать:*

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

*уметь:*

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;

- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **96 часов**, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **90 часов**;
- самостоятельная работа обучающегося - **6 часов**.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>96</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>90</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>72</i>
контрольные работы	<i>-</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>6</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 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
<b>Раздел 1.</b>	<b>Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Технические средства ИТ	Содержание учебного материала	<b>5</b>	
	1. Информационные технологии. Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<i>1</i>	2
	2. Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.	<i>1</i>	2
	Практическая работа № 1. «Осуществление модернизации аппаратных средств. Системный блок»	<i>1</i>	2
	Практическая работа № 2. «Подключение внешнего оборудования. Настройка программного обеспечения»	<i>1</i>	2
	Практическая работа № 3. Архивация и восстановление данных. Защита системы.	<i>1</i>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщений по темам: Проблема информации в современной науке. Представление числовой, символьной, графической информации.	<b>1</b>	2
<b>Тема 1.2.</b> Программное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	<b>3</b>	
	1. Условия функционирования автоматизированного рабочего места специалиста (АРМ специалиста)	<i>1</i>	2
	Практическое занятие № 4. «Базовое и прикладное ПО. Знакомство с пакетом MS Office.	<i>1</i>	2
	Практическое занятие № 5. «Работа со служебными программами и утилитами»	<i>1</i>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщений по темам: Архитектура персонального компьютера. Архитектура микропроцессоров. Внешние	<b>1</b>	2

	устройства ЭВМ. АРМ рабочих мест в индустрии питания..		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Программный сервис ПК</b>	<b>11</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.1.</b> Работа с файлами. Защита информации	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	1. Файловая технология организации данных в современных ПК.	<i>1</i>	<i>2</i>
	2. Защита информации. Объекты, цели и задачи защиты информации.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №6: Основные методы и приемы обеспечения ИБ.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №7: Защита файлов. Антивирусные программы	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №8 «Ограничение доступа к документу с помощью пароля»	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №9: «Использование программ архивирования для защиты информации»	<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Тема 2.2</b> Локальные сети	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	1. Методы и средства передачи информации	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №10: Получение и передача информации по локальной сети.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическая работа №11 Создание общих ресурсов и управление ими.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическая работа №12 Использование сетевых программных утилит Windows	<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Раздел 3</b>	<b>Технология сбора информации</b>	<b>22</b>	<b>2</b>
<b>Тема 3.1</b> Поиск информации	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	1. Применение компьютерных программ для поиска информации.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №13: Поиск информации сервисными средствами ОС Windows	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №14: Поисковые системы. Обзор. Организация системы поиска в различных поисковых системах	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №15: Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.	<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Тема 3.2</b> Технология сканирования	Содержание учебного материала	<b>5</b>	
	1. Сканирование как технология сбора, преобразования данных. Сканеры.	<i>1</i>	<i>2</i>
	2. Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера. Возможности программы FineReader.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №16: Особенности распознавания табличной информации.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №17 Сканирование текстовых и графических материалов.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие №18: Распознавание текстов и графики	<i>1</i>	<i>2</i>

	<b>Самостоятельная работа:</b> работа с учебником, свободное ПО для сканирования и распознавания информации. Сообщение	<i>1</i>	2
<b>Тема 3.3</b> Использование Интернет и его служб	Содержание учебного материала	<b>8</b>	
	1. Сеть Интернет. Использование сети Интернет и ее возможностей для организации оперативного обмена информацией; получение информации.	<i>1</i>	2
	2. Ресурсы Internet. Службы Internet. Электронная почта.	<i>1</i>	2
	Практическое занятие №19: Создание конвертов и наклеек для групповой рассылки, применение слияния для создания писем и других документов	<i>1</i>	2
	Практическое занятие №20 «Работа с обозревателем, сервисные функции обозревателя. Поиск информации в Интернете.	<i>1</i>	2
	Практическое занятие №21 «Работа с электронной почтой – получение адреса на почтовом сервере, создание писем, отправка, получение.	<i>1</i>	2
	Практическое занятие №22 «Представление информации через каналы Интернет.	<i>1</i>	2
	Практическое занятие №23 «Моделирование ситуации видеоконференции.	<i>1</i>	2
	Практическое занятие № 24 «Облачные технологии.	<i>1</i>	2
<b>Тема 3.4.</b> Ввод информации с внешних компьютерных носителей и других устройств	Содержание учебного материала	<b>3</b>	
	1. Устройства промышленного ввода-вывода для подключения к ПК	<i>1</i>	2
	Практическое занятие №25: Ввод информации с внешних компьютерных носителей	<i>1</i>	2
	Практическое занятие № 26: Устройства промышленного ввода-вывода для подключения к ПК	<i>1</i>	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Сообщение на тему «История развития автоматизации в ОАО ЛГОК»	<i>1</i>	2
<b>Раздел 4</b>	<b>Технологии обработки и преобразования информации</b>	<b>54</b>	2
<b>Тема 4.1</b>	Содержание учебного материала	<b>16</b>	

Назначение и структура ППП	Практическое занятие №27: Назначение, возможности и сферы применения приложений MS Office, OpenOffice.org; особенности для использования в профессиональной деятельности. Приложения ППП Microsoft Office: Word, Excel, Power Point: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.	1	2
<b>Тема 4.2</b> Технологии работы с текстом	Содержание учебного материала	1	
	1. Сложное форматирование документов в текстовом процессоре	1	2
	Практическая работа №28 Создание и обработка табличной информации средствами текстового процессора. Создание и удаление примечаний. Установка ограничений доступа пользователей к документу.	1	2
	Практическая работа №29 Создание и обработка графической информации средствами текстового процессора	1	2
	Практическая работа №30. Осуществление проверки орфографии и грамматики в тексте документа, перевода текста на другой язык, просмотр статистики документа.	1	2
	Практическая работа №31. Создание деловых документов в редакторе MS Word.	1	2
	Практическая работа №32. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	1	2
	Практическая работа №33. Создание шаблонов и форм.	1	2
	Практическая работа №34. Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	1	2
	Практическая работа №35. Организационные диаграммы в документе MS Word.	1	2
	Практическое занятие №36 «Набор фрагмента текста, применение различного форматирования на уровне символов и абзацев»	1	2
	Практическое занятие №37 «Форматирование многополосного текста»	1	2

	Практическое занятие №38 «Вставка и редактирование таблицы»	1	2
	Практическое занятие №39 «Вставка графических объектов в текст документа»	1	2
	Практическое занятие №40 «Создание деловых документов сложной структуры с внедренными объектами»	1	2
<b>Тема 4.3</b> Электронные презентации	Содержание учебного материала	4	
	Практическая работа №41 Составление и оформление презентаций программными средствами	1	2
	Практическое занятие №42 «Создание презентации на основе шаблона оформления»	1	2
	Практическое занятие №43 «Вставка графических элементов, диаграмм, таблиц в слайд, подпись к фотографиям»	1	2
	Практическое занятие №44 «Добавление перехода между слайдами, эффекты анимации, показ слайдов»	1	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов	1	2
<b>Тема 4.4</b> Процессоры электронных таблиц	Содержание учебного материала	8	
	1. Использование электронных таблиц для автоматизации расчетов	1	2
	Практическая работа №45 «Вставка диаграмм и работа с данными диаграммы. Построение графиков функций».	1	2
	Практическая работа №46 «Составление годовых отчётов. Составление консолидированных отчётов»	1	2

	Практическое занятие №47 «Создание таблицы, форматирование ячеек, строк и столбцов»	1	2
	Практическое занятие №48 «Абсолютная и относительная адресация ячеек»	1	2
	Практическое занятие №49 «Ввод данных, построение диаграмм, ее форматирование»	1	2
	Практическое занятие №50 «Защита книг и листов»	1	2
	Практическое занятие №51 «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»	1	2
<b>Тема 4.5</b> Базы данных и системы управления базами данных	Содержание учебного материала	<b>9</b>	
	1. Основные понятия баз данных. Организация систем управления базами	1	2
	Практическая работа №52 «Создание формы и заполнение базы данных»	1	2
	Практическая работа №53 «Сортировка записей. Организация запроса в базе данных	1	2
	Практическое занятие №54 «Создание отчетов в СУБД MS Access».	1	2
	Практическое занятие №55 «Создание БД с использованием мастера таблиц»	1	2
	Практическое занятие №56 «Проектирование связей между таблицами БД»	1	2
	Практическое занятие №57 «Редактирование и модификация таблиц БД»	1	2
	Практическое занятие №58 «Создание пользовательских форм для ввода данных»	1	2
	Практическое занятие №59 «Создание запросов на выборку данных из БД»	1	2
<b>Тема 4.6</b> Справочно-правовые системы	<b>Самостоятельная работа:</b> построить графики элементарных математических функций	1	2
	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	1. Обзор компьютерных СПС.	1	2
	Практическое занятие №№60 «Анализ справочно-поисковых систем Российской Федерации»	1	2
	Практическое занятие №61: «Правила работы с СПС «Гарант»	1	2

	Практическое занятие № 62: «Правила работы с СПС «Консультант Плюс»	1	2
	Практическое занятие №63: «Работа с базой информационных справочных систем»	1	2
	Практическое занятие №64 «Поиск федеральных законов в СПС «Консультант Плюс».	1	2
Тема 4.7 Профессиональные прикладные программы	Содержание учебного материала	9	2
	1. Профессиональная программа. Общие правила работы	1	2
	Практическое занятие №65: «Распознавание текста из графических файлов»	1	2
	Практическое занятие №66: «Профессиональная работа в MS Word»	1	2
	Практическое занятие №67: «Профессиональная работа в MS Access»	1	2
	Практическое занятие №68: «Профессиональная работа MS Power Point»	1	2
	Практическое занятие №69: «Сохранение информации, с помощью программ MS Office в различных форматах»	1	2
	Практическое занятие №70: «Выполнение расчетов в профессиональной программе. Часть 1»	1	2
	Практическое занятие №71: «Выполнение расчетов в профессиональной программе. Часть 2»	1	2
	Практическое занятие №72: «Профессиональная работа в MS Excel»	1	2
	<b>Дифференцированный зачет</b>	1	
	<b>Всего:</b>	<b>96</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. Материально-техническое обеспечение**

- компьютерный класс с локальной сетью и выходом в сеть Интернет;  
*Оборудование учебного кабинета:*
- индивидуальные рабочие места, ПК, принтер, сканер, локальная сеть, доступ в Интернет.

*Технические средства обучения:*

- ПК, мультимедийный проектор, МФУ, сканер.

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

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

***Основные источники:***

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е. В. Михеева. — 6-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности / Е.В. Михеева. — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018.

***Дополнительные источники:***

1. Егоренков А.А., Егоренкова И.М. Самоучитель работы на компьютере. Windows XP. Microsoft Office XP. — М.: Лист Нью, 2003. — 576 с.
2. Информатика. Серия «Учебники, учебные пособия». //Под. ред. П.П. Бельенского. — Ростов н/Д: Феникс, 2004. — 448 с.
3. Информатика. Базовый курс. 2-е издание / Под ред. С.В. Симоновича. — Спб. : Питер, 2007. — 640 с.: ил.
4. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб.пособие для нач профобразования / В.В. Сапков. М.: Издательский центр «Академия», 2006. — 288 с.
5. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации».
6. Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. Пакеты прикладных программ: Учеб. пособие для сред проф. образования / Э.В. Фуфаев, Л.И. Фуфаева. — М.: Издательский центр «Академия», 2004. — 352 с.

**Периодические издания:**

журнал Информатика. Издательский дом «1 сентября»

**Интернет- ресурсы:**

<http://www.standart.edu.ru> — Официальный сайт ФГОС

<http://www.edu.ru> — Федеральный портал «Российское образование»

<http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки Российской Федерации

<http://www.ed.gov.ru/> - Документы и материалы деятельности федерального агентства по образованию

<http://www.komit8.km.duma.gov.ru/> - Комитет Государственной Думы Федерального Собрания РФ по образованию

<http://www.fipi.ru/> - Федеральный институт педагогических измерений

<http://www.ege.edu.ru> – официальный информационный портал ЕГЭ и ГИА

<http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)

<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)

<http://www.ict.edu.ru/> - Информационно-коммуникационные технологии в образовании

<http://www.ug.ru> - Учительская газета

<http://www.1september.ru> - «Первое сентября»

<http://www.lbz.ru> – сайт издательства БИНОМ

<http://www.teacher.fio.ru> - Учитель.ru - каталог всевозможных учебных и методических материалов по всем аспектам преподавания в школе

<http://www.lbz.ru/index.php?div=downloads> - электронные пособия по информатике

<http://www.bolgar.info> - информационные технологии в образовании

<http://edu.rin.ru> - наука и образование

<http://som.fio.ru> - задачи для проведения ЕГЭ по информатике

<http://www.nerungri.edu.ru> - особенности стандарта по информатике

<http://www.altlinux.org/> - Alt Linux Wiki

[www.opennet.ru](http://www.opennet.ru) – различная документация по Linux.

<http://docs.kde.org> – Официальная документация по KDE.

<http://www.gnu.org> – Официальный сайт проекта GNU.

<http://www.linuxcenter.ru/lib/> – Сайт ГНУ/Линуксцентра.

#### 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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - выполнение расчетов с использованием прикладных компьютерных программ;	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
- использование сети Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	Тестирование, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы, экспертная оценка результатов практического задания, проверка самостоятельной работы
- использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
- обработка и анализ информации с применением программных средств и вычислительной техники;	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
- получение информации в локальных и глобальных компьютерных сетях;	Тестирование, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы, экспертная оценка результатов практического задания, проверка самостоятельной работы
- применение графических редакторов для создания и редактирования изображений;	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
Знания:	Устный опрос, наблюдение за действиями

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);	обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Тестирование, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
- общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	Устный опрос, проверка самостоятельной работы
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;	Устный опрос
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Устный опрос, наблюдение за действиями обучающегося при выполнении практической работы и экспертная оценка результатов, проверка самостоятельной работы

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 84	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

## АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

Применение активных и интерактивных методов на уроках математики позволяет формировать познавательный интерес обучающихся с целью достижения определенных учебно-воспитательных целей и выполнения образовательных задач в рамках реализации ФГОС нового поколения.

### Активные методы:

- проблемная лекция, лекция вдвоём, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция пресс-конференция;
- эвристическая беседа;
- поисковая лабораторная работа студента;
- учебная дискуссия;
- самостоятельная работа с литературой;
- семинары;

#### *игровые*

- деловая игра;
- педагогические ситуации;
- педагогические задачи;
- ситуация инсценирование различной деятельности

#### *неигровые*

- тестирование, коллективная мыслительная деятельность;
- ТРИЗ работа

### Интерактивные методы:

1. Творческие задания.
2. Работа в малых группах.
3. Обучающие игры.
  - 3.1. Ролевые.
  - 3.2. Деловые.
  - 3.3. Образовательные.
4. Использование общественных ресурсов.
5. Соревнования.
6. Разминки (различного рода).
7. Изучение и закрепление нового информационного материала.
  - 7.1. Интерактивная лекция.
  - 7.2. Ученик в роли учителя.
  - 7.3. Работа с наглядным пособием.
  - 7.4. Каждый учит каждого.
  - 7.5. Использование и анализ видео-, аудио- материалов.
  - 7.6. Практическая задача, разбор ситуаций из практики участника.

8. Работа с документами.

8.1. Составление документов.

8.2. Письменная работа по обоснованию своей позиции.