

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Белоярский политехнический колледж»

Рассмотрено на заседании МО
Протокол № 3 от «10» марта 2026 г.



Утверждено
Л.В. Гапончикова
Приказ от 20.04.2026 №93

**Рабочая программа
по учебной дисциплине
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

программы подготовки специалистов среднего звена
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Белоярский, 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного в Минюсте РФ 23.01.2023 рег. № 72111.

Организация-разработчик: БУ «Белоярский политехнический колледж»

Разработчик:

Пестрякова Анастасия Романовна, методист

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.. | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

1.1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Реализация программы способствует формированию у обучающихся общих компетенций/личностных результатов:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 9 Сознательный ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде

ЛР 10 Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1. пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- У2. обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У 3. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- У4. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- У 5. обеспечивать информационную безопасность;
- У6. применять антивирусные средства защиты информации;
- У7. осуществлять поиск необходимой информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 31. основных понятий автоматизированной обработки информации;
- 32. общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;
- 33. базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;
- 34. состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- 35 методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- 36 основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| в том числе: | |
| лекции | 42 |
| практические занятия | 54 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 0 |
| Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Информация и информационные процессы. | | 16 |
| Тема 1. Введение в информационные технологии. | Содержание учебного материала Информатика, ее предмет, место и назначение, ее связь с другими учебными дисциплинами. Роль информационных технологий в жизни современного общества. Влияние информационных технологий на развитие гостиничного дела. | 2 |
| Тема 2. Информационные технологии, понятие, проблемы, этапы развития | Содержание учебного материала Классификация информационных технологий и их роль в жизни современного общества. Виды коммуникационных технологий | 2 |
| Тема 3. Роль информационных технологий в гостиничном бизнесе. | Содержание учебного материала Информационные технологии, понятие, проблемы, этапы развития. | 2 |
| Тема 4. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности. | Содержание учебного материала Изучение возможностей использования средств ИКТ в профессиональной деятельности. Создание презентации по предложенному плану. | 2 |
| Тема 5. Информация, ее виды и свойства. | Содержание учебного материала Основные определения, понятия, термины в области информационных технологий. Роль информации в современном обществе. Классификация информации. Свойства информации. | 2 |
| Тема 6. Измерение информации. | Содержание учебного материала Подходы к измерению количества информации. Схема системы передачи информации. Кодирование информации: символьной, графической и звука. | 2 |
| Тема 7. Хранение информации. | Содержание учебного материала Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации. | 2 |
| Раздел 2. Назначение и технология эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности. | | 68 |
| Тема 8. Основные компоненты компьютера и их функции. | Содержание учебного материала Архитектура компьютеров. Основные характеристики компьютеров. Компоненты компьютера и их функции, принципы выбора технических средств. | 2 |
| Тема 9. Выполнение графических задач при помощи ресурса | Практическая работа 1. Технические средства, используемые для механизации и автоматизации управленческих и инженерно-технических работ. Классификация технических средств canva. Назначение и методы использования. | 2 |
| | | 6 |

| | | |
|--|---|----------------|
| Тема 10. Создание сайта профессиональной направленности при помощи программы Canva | Содержание учебного материала Ознакомление с методами работы с изображениями, создание шаблона ,выбор цветов и гаммы масштабирование и резка изображений. | 2 |
| Тема 11 Создание мобильного приложения, при помощи программы Canva | Содержание учебного материала Архитектура мобильного приложения, применения методов разработки , работа в Pasqal. | 2 |
| Тема 12. Виды программного обеспечения компьютера. | Практическая работа 2. Программное обеспечение информационных технологий. Назначение, виды и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. | 2 |
| Тема 13. Операционные системы. Информационные объекты операционных систем. | Практическая работа 3. Характеристика различных операционных систем. Понятие и типы информационных объектов. Понятие папки и файла как информационных объектов операционной системы. Параметры файла и папки. Действия с папками и файлами: создание, сохранение, переименование, удаление, перемещение, копирование. | 2 |
| Тема 14. Стандартное программное обеспечение делопроизводства. | Практическая работа 4. Системы офисной автоматизации: понятие, назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники. Программное обеспечение систем офисной автоматизации: понятие, назначение, основные характеристики. | 2 |
| Раздел 3. Технологии обработки информации. | | 52 |
| Тема 15. Использование текстовых редакторов профессиональной деятельности. в | Практическая работа 5. Настольные издательские системы и их возможности. Правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах. | 10 2 |
| Тема 16. Форматирование текста в MS Word | Практическая работа 6. Колонки. Списки. Границы и заливка | 2 |
| Тема 17. Оформление текстовых документов, содержащих различные объекты. | Практическая работа 7. Создание и редактирование таблиц. Оформление текстовых документов, содержащих различные объекты. | 2 |
| Тема 18. Комплексное использование возможностей MS Word для создания деловых документов. | Практическая работа 8. Использование различных возможностей текстового процессора MS Word при создании документов профессиональной направленности. | 2 |
| Тема 19. Дополнительные возможности MS | Практическая работа 9. Подготовка документа для печати. Автоматизация форматирования. Стили | 2 |

| | | |
|---|--|---|
| Word | | |
| Тема 20. Составление резюме средствами MS Word | Практическая работа 10. Создание составных документов. Создание шаблонов документов | 2 |
| Тема 21. Использование электронных таблиц для решения профессиональных задач. | Практическая работа 11. Создание и оформление документа в MS Excel профессиональной направленности. Ввод текстовых и числовых данных. Ввод формул и форматирование данных. Использование стандартных функций при вычислениях. | 2 |
| Тема 22. Выполнение экономических вычислений и визуализации | Практическая работа 12. Использование экономических вычислений в профессиональной деятельности. Способы представления результатов в обычном и графическом видах. | 2 |
| Тема 23. Создание комплексных документов профессиональной направленности средствами. | Практическая работа 13. Использование различных возможностей табличного процессора MS Excel при создании документов профессиональной направленности. | 2 |
| Тема 24. Изучение дополнительных возможностей MS Excel | Практическая работа 14. Автоматическая обработка списочных данных: сортировка, примечания, фильтрация, группировка | 2 |
| Тема 25. Возможности MS PowerPoint | Практическая работа 15. Создание и редактирование мультимедийных объектов с использованием презентации | 2 |
| Тема 26. Виды презентаций | Практическая работа 16. Линейные презентации со сценариями Интерактивные презентации Непрерывные презентации | 2 |
| Тема 27. Создание презентации, профессиональной направленности | Практическая работа 17. Презентации в среде Windows, PowerPoint, Action!, Animation WorksInteractive, Compel, Multimedia ToolBook. | 2 |
| Тема 28. Создание деловых документов в текстовом редакторе MS Word. | Практическая работа 18. Создание, сохранение и редактирование документов. Шрифтовое оформление текста. Использование сервисных функций при оформлении текстового документа профессиональной направленности. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Стили оформления документов. Операции форматирования текста. Оформление списков. | 2 |
| Тема 29. Технология обработки графических | Содержание учебного материала Представление графической информации. Растровая и векторная графика. Форматы графических файлов. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс. | 2 |

| | | |
|--|--|---|
| информационных объектов. | | |
| Тема 30. Изучение технологии работы со слоями в графическом редакторе. | Практическая работа 19. Основные инструменты графического редактора. Создание, редактирование и оформление изображения по образцу. | 2 |
| Тема 32. Оформление наглядных материалов, используемых в профессиональной деятельности. | Практическая работа 20. Создание и оформление материалов профессиональной направленности. Оформление наглядных пособий, рекламных проспектов. | 2 |
| Тема 33. Мультимедийные технологии. | Содержание учебного материала Мультимедийные технологии: понятие, характеристики, область использования. Способы создания презентации. Режимы просмотра презентации. Работа со слайдами. | 2 |
| Тема 34. Изучение технологии создания и оформления презентаций. | Практическая работа 21. Создание и оформление презентации по материалам профессиональной направленности. Применение и изменение шаблонов оформления. Цветовое оформление объектов и слайдов. | 2 |
| Тема 35. Создание интерактивной презентации профессиональной направленности. | Практическая работа 22. Создание и оформление интерактивной презентации профессиональной направленности. Добавление звуковых и видео клипов в презентацию. Добавление и настройка анимации: анимация текста и объектов слайда. Настройка действия: использование управляющих кнопок и переключателей. Создание, удаление гиперссылок. | 2 |
| Тема 36. Системы управления базами данных. | Содержание учебного материала Банк и база данных. Системы управления базами данных. Объекты базы данных. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации. | 2 |
| Тема 37. Подготовка БД «Гостиница» | Практическая работа 23. Создание БД. Работа с базой данных. Подготовка формы для ввода данных и отчетов | 2 |
| Тема 38. Работа с запросами | Практическая работа 24. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации | 2 |
| Тема 39. Создание таблиц и формбазы данных. | Практическая работа 25. Создание таблиц путем ввода данных. Создание таблиц с помощью мастера. Создание схемы данных. Создание форм с помощью конструктора. Создание форм с помощью мастера. Ввод данных в форму. Кнопочные формы. | 2 |
| Тема 40. Создание запросов и отчетов в базе данных. | Практическая работа 26. Создание запросов на выборку. Параметрические запросы. Группировка. Создание запросов на обновление. Бланк запроса. Условия. Группировка. Редактирование запросов. Создание отчетов с помощью Мастера отчетов. Внесение изменений в отчеты с помощью Конструктора. Изготовление надписей на конвертах и наклейках. | 2 |
| | | 9 |

| | | |
|---|---|-----------|
| Тема 41. Поиск и фильтрация информации в базе данных. | Практическая работа 27. Поиск информации в базе данных. Фильтрация информации в базе данных. Применение и удаление фильтра. Расширенный фильтр. Фильтр по выделению. | 2 |
| Раздел 4. Информационная безопасность. Защита информации. | | 6 |
| Тема 42. Защита информации. Информационная безопасность. | Содержание учебного материала Организационные меры информационной безопасности. Персональные сетевые фильтры. Достоверность информации сетевых ресурсов. | 2 |
| Тема 43. Антивирусная защита. Контроль права доступа. | Содержание учебного материала Защита информации с помощью антивирусных программ. Защита от нежелательной корреспонденции. Контроль права доступа. | 2 |
| Тема 44. Создание защиты от несанкционированного доступа к электронным документам. | Содержание учебного материала. Создание защиты от несанкционированного доступа к электронным документам. Организовать защиту документов в MS Word, защиту электронных таблицы MS Excel, защиту баз данных в MS Access. | 2 |
| Раздел 4. Информационные технологии в гостиничном деле | | 8 |
| Тема 45. Виды систем информационных технологий | Содержание учебного материала Понятие компьютерных технологий. Достоинства и недостатки технологий. | 2 |
| Тема 46. Работа с программами Amadeus, Galileo, Worldspan | Содержание учебного материала Характеристики компьютерных систем бронирования, Характеристики компьютерных систем резервирования. Система бронирования Sabre и другие зарубежные системы бронирования. | 2 |
| Тема 47. Бронирование отелей при помощи сети Интернет | Содержание учебного материала Туристские порталы, сайты, серверы сети Интернет. Российские компьютерные системы бронирования | 2 |
| Тема 48. Информационные системы менеджмента | Содержание учебного материала Классификация информационных систем менеджмента. Сравнительная характеристика основных систем управления гостиничным комплексом | 2 |
| Всего: | | 96 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Информатики информационных технологий».

Оборудование кабинета информатики и компьютерной обработки документов:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (учебники, терминологические словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал, комплекты лабораторных работ).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- интерактивный мультимедийный комплекс (интерактивная доска, мультимедийный проектор);
- принтер черно-белый лазерный;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- сервер;
- блок питания;
- источник бесперебойного питания;
- сканер;
- колонки.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

Программное обеспечение:

- Операционные системы: Microsoft Windows 10.
- Офисные пакеты, программы для работы с текстом: Microsoft office 2017, Open of-fice, Adobe Acrobat reader, Djvu reader, Adobe Acrobat pro, Adobe Fine reader.
- Графические приложения: AdobePhotoShop, CorelDraw, AutoDesk AutoCAD, Microsoft Visio 2017.
- Приложения: КуМИР от НИСИ РАН, клавиатурные тренажёры, логические игры, обучающие электронные учебники, медиа-проигрыватели, стандартные приложения Windows и др.
- Программы тестирования и проверки знаний: Competentum. АВТОР(CourseWizard), SunRav TestofficePro.
- Утилиты: WinRar, ShadowUser, Volkov commander.
- Интегрированные приложения для работы в сети Интернет: MicrosoftInternetExplorer, MozillaFirefox.

3.2. Информационное обеспечение обучения Основные источники:

1. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для учреждений сред. проф. образования/ В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова. – М. : Форум : Инфра-М, 2019. – 415 с. – (Профессиональное образование).
2. Калабухова, Г. В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Г. В. Калабухова, В. М. Титов. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2019. – 335 с. – (Высшее образование). – Рекомендовано.

3. Киселев, С. В. Веб-дизайн : учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин, А. В. Остроух. – 4-е изд., стер. – М. : Академия, 2018. – 61, [3] с. – (Непрерывное профессиональное образование). – Рекомендовано.
4. Киселев, С. В. Офисное оборудование : учеб. пособие / С. В. Киселев, О. Н. Нелипович. – 2-е изд., испр. – М. : Академия, 2019. – 63, [1] с. – (Непрерывное профессиональное образование). – Допущено.
5. Киселев, С. В. Средства мультимедиа : учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин, А. В. Остроух. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2019. – 61, [3] с. – (Непрерывное профессиональное образование. Оператор ЭВМ). – Рекомендовано.

Дополнительные источники:

Для обучающихся

1. Курилова, А. В. Ввод и обработка цифровой информации : практикум / А. В. Курилова, В. О. Оганесян. – М. : Академия, 2015. – 153, [1] с. – (Начальное профессиональное образование. Информатика).

Для преподавателя

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 7-е изд., стер. – М. : Академия, 2016. – 254, [1] с. – (Среднее профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины).
2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 11-е изд., испр. – М. : Академия, 2012. – 254, [1] с. – (Среднее профессиональное образование. Общепрофессиональные дисциплины).
3. Остроух, А. В. Ввод и обработка цифровой информации : учебник / А. В. Остроух. – М. : Академия, 2018. – 281, [1] с. – (Начальное профессиональное образование. Профессиональный модуль).
4. Фиошин, М. Е. Информатика и ИКТ : учеб. для общеобразоват. учреждений: профил.уровень : 10-11 кл. В 2 ч. Ч. 1 / М. Е. Фиошин, А. А. Рессин, С. М. Юнусов ; под ред. А. А. Кузнецова. – 4-е изд., стер. – М. : Дрофа , 2015. – 255, [1] с. + 1 электрон. опт. диск.
5. Фиошин, М. Е. Информатика и ИКТ : учеб. для общеобразоват. учреждений : профил. уровень : 10–11 кл. В 2 ч. Ч. 2 / М. Е. Фиошин, А. А. Рессин, С. М. Юнусов ; под ред. А. А. Кузнецова. – 5-е изд., стер. – М. : Дрофа , 2016. – 271, [1] с.

Интернет-ресурсы:

1. edu.ru - ресурсы портала для общего образования
2. school.edu - "Российский общеобразовательный портал"
3. fero - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования"
4. www.1september.ru – Издательский дом «Первое сентября»
5. www.uchportal.ru - Учительский портал
6. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации
7. www.kaspersky.ru - ЗАО «Лаборатория Касперского»
8. www.psworld.ru – «Мир ПК» журнал для пользователей персональных компьютеров.
9. <http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/> - Библиотека учебных курсов Microsoft
10. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей
11. <http://inf.1september.ru> - Газета «Информатика» Издательского дома «Первое сентября»
12. <http://www.rusedu.info> - Информатика и информационные технологии в образовании
13. <http://www.nethistory.ru> - История Интернета в России
14. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| уметь пользоваться современными средствами связи и оргтехникой, | -решение профессиональных задач; -письменный/устный опрос; -оценка результатов практических работ. |
| уметь обрабатывать текстовую и табличную информацию | -решение профессиональных задач; -письменный/устный опрос; -оценка результатов практических работ. |
| уметь пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; -оценка результатов практических работ. |
| уметь осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |
| уметь использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства | -решение профессиональных задач; -письменный/устный опрос; -оценка результатов практических работ. |
| уметь обеспечивать информационную безопасность | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; |
| уметь применять антивирусные средства защиты информации | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |

| | |
|--|---|
| уметь осуществлять поиск необходимой информации | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ |
| знать основные понятия автоматизированной обработки информации; | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |
| знать общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |
| знать базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |
| знать состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |
| знать методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | - решение профессиональных задач; - письменный/устный опрос; - оценка результатов практических работ. |

| Результаты обучения | Основные показатели контроля результата | Формы и методы контроля |
|---|--|----------------------------------|
| ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к | <i>Участие в мероприятии</i> | <i>Педагогическое наблюдение</i> |

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| <p>формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> | | |
| <p>ЛР 9 Сознательный ценностный образ жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p> | <p><i>Участие в мероприятии</i></p> | <p><i>Педагогическое наблюдение</i></p> |
| <p>ЛР 10 Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.</p> | <p><i>Участие в мероприятии</i></p> | <p><i>Педагогическое наблюдение</i></p> |