

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ**  
**ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Василенко В.Н.

«25»мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности**

(наименование в соответствии с РУП)

Специальность/профессия

43.02.15 Поварское и кондитерское дело  
(шифр и наименование специальности/профессии)

Квалификация выпускника

Специалист по поварскому и кондитерскому делу

Разработчик

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

Савченко И.И.

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссии технологий ресторанного сервиса

(наименование ЦК, являющейся ответственной за данную специальность, профессию)

\_\_\_\_\_

(подпись)

25.05.2023 г.

(дата)

Еремина Т.А.

(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи дисциплины**

1.Целями освоения учебной дисциплины ОП.07«Информационные технологии в профессиональной деятельности» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание прочее (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)"), зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779);

Дисциплина направлена на решение задач следующих видов профессиональной деятельности:

-организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента;

-организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

-организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

-организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

-организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

-организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1565 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен

уметь:

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

-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации

знать:

-основные понятия автоматизированной обработки информации;

-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

-базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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>
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

			Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
9	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
10	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: 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
11	ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: 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 Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

12	ПК 6.1	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	<p><b>Практический опыт:</b> Применять, а также использовать разные виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, осуществлять разработку рецептов с использованием компьютера, использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p><b>Знания:</b> состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p> <p><b>Умения:</b> использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации</p>
13	ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	<p><b>Практический опыт:</b> работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p><b>Умения:</b> пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -осуществлять поиск необходимой информации</p> <p><b>Знания:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p>
14	ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонал	<p><b>Практический опыт:</b> работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессионально информационных системах, осуществлять поиск необходимой информации.</p> <p><b>Знания:</b> состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p><b>Умения:</b> пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; осуществлять поиск необходимой информации</p>

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла и изучается в 6 семестре 3 года обучения.

Дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла ОП.07 и изучается в 6 семестре 3 года обучения. Дисциплина основывается на изучении общеобразовательных учебных дисциплин «Информатика».

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 74 ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	74	74
<b>Контактная работа</b> , в т.ч. аудиторные занятия:	60	60
Лекции	15	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>		
Практические/лабораторные занятия	45	45
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	45	45
Консультации текущие		
<b>Вид аттестации (зачет/экзамен)</b>	Контрольная работа	Контрольная работа
<b>Самостоятельная работа:</b>	12	12
подготовка к защите практических работ	4	4
выполнение домашних заданий (индивидуальных)	4	4
подготовка к тестированию	4	4

### 5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. час	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Информация и информационные процессы	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования	10	6

2	Технические средства информационных технологий	Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника	10	2
3	Информационные системы	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем	6	2
4	Технология обработки текстовой информации	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. 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	5	6
5	Технологии обработки числовой информации	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки	8	2
6	Технология обработки графической информации	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации	5	4
7	Компьютерные презентации	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	4	4
8	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	3	4
9	Компьютерные сети, сеть Интернет	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки	3	6



		документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.		
10	Основы информационной и технической компьютерной безопасности	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.	4	
	<i>Консультации текущие</i>			
	<i>Консультации перед экзаменом</i>			
	<i>Дифференцированный зачет</i>			

## 5.2 Разделы дисциплины виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Лабораторные занятия, ак. ч		СРО, ак. ч
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Информация и информационные процессы	3	2	-	4	
2	Технические средства информационных технологий	4	2	-	4	
3	Информационные системы	4	2	-	2	
4	Технология обработки текстовой информации	3	3	-	6	2
5	Технологии обработки числовой информации	3	2	-	4	
6	Технология обработки графической информации	6	3	-	4	
7	Компьютерные презентации	6	2	-	4	4
8	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	5	2	-	10	3
9	Компьютерные сети, сеть Интернет	2	2	-	2	
10	Основы информационной и технической компьютерной безопасности	2	2	-	5	3
	<i>Консультации текущие</i>				-	
	<i>Консультации перед экзаменом</i>				-	
	<i>Дифференцированный зачет</i>				-	

### 5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Информация и информационные процессы	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления АСУ различного назначения, примеры их использования	1

2	Технические средства информационных технологий	Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника	1
3	Информационные системы	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем	1
4	Технология обработки текстовой информации	*Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления.	1
		*Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	1
5	Технологии обработки числовой информации	*Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	1
		*База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки	1
6	Технология обработки графической информации	*Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).	1
		Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации	1
7	Компьютерные презентации	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.	1
		*Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	1
8	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Функциональное назначение прикладных программ. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.	1
9	Компьютерные сети, сеть Интернет	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	1

		Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	
		Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.	1
10	Основы информационной и технической компьютерной безопасности	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.	1

\*в форме практической подготовки

### 5.2.2 Практические занятия

Не предусмотрены

### 5.2.3 Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, час
1.	Информация и информационные процессы	-	-
2.	Технические средства информационных технологий	-	-
3.	Информационные системы	*Основы работы в справочно-правовых системах «Консультант–плюс», «Гарант»	3
4.	Технология обработки текстовой информации	*Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD	3
		*Создание структурированного документа	2
5.	Технологии обработки числовой информации	*Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	6
		*Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета Формирование запроса-выборки.	6

6	Технология обработки графической информации	*Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	4
7	Компьютерные презентации	*Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	6
8	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	*Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.	4
9	Компьютерные сети, сеть Интернет	*Создание Web-страницы предприятия общественного питания	6
10	Основы информационной и технической компьютерной безопасности	*Организация безопасной работы с компьютерной техникой	5

\*в форме практической подготовки

#### 5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак.ч
1	Информация и информационные процессы	Подготовка к тестированию	2
2	Технические средства информационных технологий	Подготовка к тестированию	1
3	Информационные системы	Подготовка к тестированию	1
4	Технология обработки текстовой информации	Проработка материала по конспекту лекций	0,5
5	Технологии обработки числовой информации	Проработка материала по конспекту лекций	0,5
6	Технология обработки графической информации	Выполнение домашнего задания (индивидуального)	2
7	Компьютерные презентации	Подготовка к тестированию	1
8	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Выполнение домашнего задания (индивидуального)	2
9	Компьютерные сети, сеть Интернет	Проработка материала по конспекту лекций	1
10	Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Выполнение домашнего задания (индивидуального)	1

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

### 6.1. Основная литература:

- 1 Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие . – Минск : РИПО, 2019.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

5. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник и практикум для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2021

## 6.2. Дополнительная литература:

1. Куль, Т.П. Основы вычислительной техники – Минск : РИПО, 2020 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=497477](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497477)
2. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий: учебное пособие. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=597412](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=597412)
3. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие . – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=613756](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=613756)
4. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие . – Минск: РИПО, 2019 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=602200](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602200)
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие/ Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021 [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=602200](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=602200)

### Периодические издания:

1. Журнал Информационные технологии
2. Журнал Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы
3. Журнал Системы управления и информационные технологии

## 6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Сайт научной библиотеки ВГУИТ	< <a href="http://cnit.vsu.ru">http://cnit.vsu.ru</a> >.
Базовые федеральные образовательные порталы.	< <a href="http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm">http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm</a> >.
Государственная публичная научно-техническая библиотека.	< <a href="http://www.gpntb.ru">www.gpntb.ru</a> >.
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов.	< <a href="http://www.ict.edu.ru">http://www.ict.edu.ru</a> >.
Национальная электронная библиотека	< <a href="http://www.nns.ru">www.nns.ru</a> >..
Поисковая система «Апорт».	< <a href="http://www.aport.ru">www.aport.ru</a> >.
Поисковая система «Рамблер».	< <a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a> >.
Поисковая система «Yahoo» .	< <a href="http://www.yahoo.com">www.yahoo.com</a> >.
9. Поисковая система «Яндекс».	< <a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a> >.

## 6.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используемые виды информационных технологий:

- «электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы;

- «компьютерная» технология: персональный компьютер с программными продуктами разного назначения (ОС Windows; Пакет MsOffice; программа для работы с web-страницами «Спутник», Paint.net, Gimp);

- «сетевая»: локальная сеть университета и глобальная сеть Internet.

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – n-p, ОС Windows, ОС ALT Linux.

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний, обучающихся по дисциплине используется:

Кабинет Информационных технологий (ауд. 18)	<p>Локальная сеть, коммутатор D-LinkDES-1016 с выходом в интернет;          Компьютер в сборе в составе, IntelCorei5 8Gb/1Tb/DVD-RW- 10 шт.;          Принтер лазерный HPLaserJetP-2035 A4 30 стр.в мин. – 1 шт.;          Сканер HPScanJetG 3110 – 1 шт.;          Проектор EpsonEB-W9-1шт.;          Крепление проектора потолочное универсальное IC-PR-1tTitanium – 1 шт.;          Экран настенный ScreenMediaMW 153x153 – 1шт.;          НоутбукASUSK 73 E15-2410 MСPU\4096\500\DVD-RW\Intel(R) HDGraphics 3000– 1 шт.;          Microsoft Windows7 ; Adobe Reader XI;Microsoft Office 2007 Standart;          GIMP; Pascal ABC; Inkscape; Free Pascal; Paint.NET; Oracle VM Virtual Box;          Microsoft Visual Studio 2010;          КОМПАС 3D LT v 12;Specсу;Eclipse IDE for Java EE Developers; JDK 8; Microsoft SQL Server Express Edition;Micro-cap4; NetBeans; Android Studio; Avidemux;          САМО-ТурАгент 6.5;InteliJ IDEA;          Маркерная доска;          Информационные стенды, справочные материалы;          Комплект учебной мебели.</p>
---	--

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	<p>Локальная сеть, коммутатор D-Link DES-1016 с выходом в «Интернет»;          Компьютер в сборе в составе: Intel Core i3-540/4096/500/DVD-RW/GeForce CT220 – 8 шт.;          Принтер лазерный HP Laser jet P-2035 A4 30 стр.в мин. – 1 шт.;          Сканер HP Scanjet- 3110-1шт.;          Мультимедиа проектор SANVO PLC – XU 50 – 1 шт.;          Экран переносной – 1 шт.;          НоутбукASUSK 73 E15-2410 MСPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HDGraphics 3000 – 1 шт.;          Маркерная доска;          Плакаты, наглядные пособия, схемы;          Комплект учебной мебели.</p>	<p>Microsoft Windows7 ; Adobe Reader XI;          Microsoft Office 2007 Standart;          GIMP; Pascal ABC; Inkscape; Free Pascal; Paint.NET; Oracle VM Virtual Box; Microsoft Visual Studio 2010;          Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»</p>
---	---	--

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	--

--	--	--

Для текущего контроля процесса обучения дисциплины используется рейтинговая система на сайте [www.vsuet.ru](http://www.vsuet.ru).

## **8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ  
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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>
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе



		учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
9	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
10	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<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 объяснить 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
11	ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: 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 Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
12	ПК 6.1	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	<b>Практический опыт:</b> Применять, а также использовать разные виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, осуществлять разработку рецептов с использованием компьютера, использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; <b>Знания:</b> состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

			<p><b>Умения:</b>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации</p>
13	ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	<p><b>Практический опыт:</b>работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p><b>Умения:</b>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-осуществлять поиск необходимой информации</p> <p><b>Знания:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p>
14	ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонал	<p><b>Практический опыт:</b>работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессионально информационных системах,осуществлять поиск необходимой информации.</p> <p><b>Знания:</b>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p><b>Умения:</b>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; осуществлять поиск необходимой информации</p>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;

-осуществлять поиск необходимой информации

**знать:**

-основные понятия автоматизированной обработки информации;

-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

-базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

### **Содержание разделов дисциплины:**

Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования

Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника

Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем

Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. 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.

Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.

Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации

Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение

Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.

Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.

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.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по дисциплине**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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>
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
7	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>

		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	(специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
9	ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
10	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: 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
11	ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	Умения: 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 Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
12	ПК 6.1	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	<b>Практический опыт:</b> Применять, а также использовать разные виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, осуществлять разработку рецептов с использованием компьютера, использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; <b>Знания:</b> состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. <b>Умения:</b> использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных

			системах; -обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации
13	ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	<p><b>Практический опыт:</b>работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p><b>Умения:</b>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -осуществлять поиск необходимой информации</p> <p><b>Знания:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p>
14	ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонал	<p><b>Практический опыт:</b>работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессионально информационных системах,осуществлять поиск необходимой информации.</p> <p><b>Знания:</b>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p><b>Умения:</b>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; осуществлять поиск необходимой информации</p>

## 2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Информация и информационные процессы	ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 9	Тест	1-12	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
2	Технические средства информационных	ОК 4, ПК 6.1, ПК 6.4	Тест	12-17 17-30	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно;

	технологий				60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
3	Информационные системы	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 11, ПК 6.2, ПК 6.4	Тест	13-20	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (задания для лабораторных работ)	74-75	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично
4	Технология обработки текстовой информации	ОК 9, ПК 6.1, ПК 6.3	Собеседование (задания для лабораторных работ)	76-77	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично
5	Технологии обработки числовой информации	ОК 9, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3	Собеседование (задания для лабораторных работ)	78-79	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично
6	Технология обработки графической информации	ОК 9, ПК 6.1	Домашнее задание	89-93	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
			Собеседование (задания для лабораторных работ)	80-81	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично
	Компьютерные презентации	ОК 9, ПК 6.1	Собеседование (задания для лабораторных работ)	82-83	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично
	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	ОК 1 – 4, ОК 6, ОК 9 – 11, ПК 6.1 – ПК 6.4	Домашнее задание	84-88	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
	Компьютерные сети, сеть Интернет	ОК 2, ОК 5, ПК 6.2, ПК 6.4	Тест	21-33	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично



Основы информационной и технической компьютерной безопасности	ОК 5, ОК 7, ПК 6.3 ОК 4, ОК-5 ОК 9 ОК-11, ОК 6.4	Тест	34-50	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично
		Собеседование (вопросы для зачета)	54-73	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»

### 3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

#### Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по дисциплине применяется бально-рейтинговая система оценки сформированности компетенций студента.

Бально-рейтинговая система оценки осуществляется в течение всего семестра при проведении аудиторных занятий и контроля самостоятельной работы. Показателями ОМ являются: текущий опрос в виде собеседования на лабораторных работах, тестовые задания и самостоятельно (домашнее задание). Оценки выставляются в соответствии с графиком контроля текущей успеваемости студентов в автоматизированную систему баз данных (АСУБД) «Рейтинг студентов».

Обучающийся, набравший в семестре более 60 % от максимально возможной бально-рейтинговой оценки работы в семестре получает зачет автоматически.

Студент, набравший за текущую работу в семестре менее 60 %, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до зачета, однако ему дополнительно задаются вопросы на собеседовании по разделам, выносимым на зачет.

Аттестация обучающегося по дисциплине проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета). Зачет проводится в виде тестового задания.

Каждый вариант теста включает 30 контрольных заданий, из них:

- 20 контрольных заданий на проверку знаний;
- 20 контрольных заданий на проверку умений;
- 10 контрольных заданий на проверку навыков;

В случае неудовлетворительной сдачи зачета студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. При повторной сдаче зачета количество набранных студентом баллов на предыдущем зачете не учитывается.

### 3.1 Тесты (тестовые задания и кейс-задания)

#### 3.1.1 Шифр и наименование компетенции

ОК 2- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 7- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 9- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

№ задания	Тестовое задание
	<b>Выбрать один ответ</b>
1.	Персональный компьютер служит для: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><i>а) Сбора информации</i></p> <p>в) Классификации информации</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>б) Передачи информации</p> <p>г) Хранения информации</p> </div> </div>
2.	Файловая система - это:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) система единиц измерения информации;</li> <li>б) система программ для отображения информации;</li> <li>в) программа или данные на диске, имеющие имя;</li> <li>г) <u>система хранения информации;</u></li> </ul>
3.	<p>Сервер - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) компьютер, предоставляющий в доступ пользователям какие-либо ресурсы;</li> <li>б) компьютер, имеющий подключение к сети Интернет;</li> <li>в) переносной компьютер;</li> <li>г) <u>рабочая станция;</u></li> </ul>
4.	<p>Укажите правильное определение информационного бизнеса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) Информационный бизнес – это производство и торговля компьютерами.</li> <li>б) Информационный бизнес – это предоставление инфокоммуникационных услуг.</li> <li>в) Информационный бизнес - это производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг.</li> <li>г) <u>Информационный бизнес – это торговля программными продуктами</u></li> </ul>
5.	<p>Укажите правильное определение информационного рынка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) Под информационным рынком понимается множество производителей, предлагающих инфокоммуникационные услуги.</li> <li>б) Под информационным рынком понимается множество субъектов, поставляющих средства вычислительной техники.</li> <li>в) Под информационным рынком понимается сеть торговых предприятий, реализующих программное обеспечение.</li> <li>г) <u>Под информационным рынком понимается совокупность хозяйствующих субъектов, предлагающих покупателям компьютеры, средства коммуникаций, программное обеспечение, информационные и консалтинговые услуги, а также сервисное обслуживание технических и программных средств.</u></li> </ul>
6.	<p>Компьютерным вирусом является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) любая программа, созданная на языках низкого уровня;</li> <li>б) программа проверки и лечения дисков;</li> <li>в) программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты;</li> <li>г) <u>специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью «размножаться»;</u></li> </ul>
7.	<p>Цель информатизации общества заключается в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) справедливом распределении материальных благ;</li> <li>б) удовлетворении духовных потребностей человека;</li> <li>в) <u>максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций</u></li> <li>г) удовлетворении прав человека</li> </ul>
8.	<p>Информационно-поисковые системы позволяют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) <u>осуществлять поиск, вывод и сортировку данных</u></li> <li>б) осуществлять поиск и сортировку данных</li> <li>в) редактировать данные и осуществлять их поиск</li> <li>г) редактировать и сортировать данные</li> </ul>
9.	<p>Электронная таблица предназначена для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) <u>обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;</u></li> <li>б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;</li> <li>в) визуализации структурных связей между данными,</li> </ul>

	представленными в таблицах; г) редактирования графических представлений больших объемов информации.		
10.	Автоматизация офиса: а) <u>Предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.</u> б) Предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений. в) Первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы. г) Для решения проблемы связанной с отчетностью и обработкой данных		
<b>Выбрать несколько ответов</b>			
11.	Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется: а) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня; б) его знаниями основных понятий информатики; в) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов; г) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.		
<b>Вопрос на сопоставление</b>			
12.	Выберите правильное сопоставление		
1	Excel	А	Текстовый редактор
2	Word	Б	Операционная система
3	Windows	В	Редактор для БД
4	MS Access	Г	Табличный процессор
<b>Ответ: 1-г; 2-а; 3-б; 4-в</b>			

### 3.1.2 Шифр и наименование компетенции

ОК 4-Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 9-Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 6.1-Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

ПК 6.3-Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала

ОК 5-Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

№ задания	Тестовое задание
	<b>Выбрать один ответ</b>
13.	Данные об объектах, событиях и процессах, это а) <u>содержимое баз знаний</u> ; в) необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события; в) предварительно обработанная информация; г) сообщения, находящиеся в хранилищах данных.
14.	С какого знака начинается запись формулы в Excel: а) Цифра <u>б) =</u> в) + г) -

15.	<p>Ячейка - это термин:</p> <p>а) Word  <u>б) Excel</u>  в) Paint  г) Accses</p>
16.	<p>Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:</p> <p>а) <u>колоннитул</u>  б) сноска  в) фрагмент  г) разметка страницы</p>
17.	<p>Как называется основное окно Windows, которое появляется на экране после полной загрузки операционной среды?</p> <p>а) Окно загрузки  б) Стол с ярлыками  в) <u>Рабочий стол</u>  г) Изображение монитора</p>
18.	<p>Заголовок столбца (строки) в Excel служит для:</p> <p>а) <u>обозначения имени столбца (строки)</u>  б) выделения столбца (строки)  в) изменения ширины столбца (строки)  г) для ввода данных.</p>
19.	<p>Файл Excel имеет расширение:</p> <p>а) <u>.xls</u>  б). com  в). Txt  г) .docx</p>
20.	<p>После ввода формулы в Excel нужно нажать:</p> <p>а) <u>Enter</u>  б) Esc  в) Tab  г) home</p>
21.	<p>Контекстное меню вызывается:</p> <p>а) левой кнопкой мыши  <u>б) правой кнопкой мыши</u>  в) средней кнопкой мыши  г) кнопкой Enter</p>
22.	<p>В электронной таблице знак "\$" (или "!") перед номером строки в обозначении ячейки указывает на:</p> <p>а) денежный формат  <u>б) начало формулы</u>  в) абсолютную адресацию  г) начало выделения блока ячеек</p>
<b>Выбрать несколько ответов</b>	
23.	<p>Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:</p> <p>а) <u>ИТ автоматизации офиса</u>  <u>б) ИТ обработки данных</u>  <u>в) ИТ экспертных систем</u>  г) ИТ поддержки предпринимателя</p>

24.	Инструментарий информационной технологии включает: а) компьютер б) компьютерный стол в) <u>программный продукт</u> г) <u>несколько взаимосвязанных программных продуктов</u>			
25.	Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает: а) <u>базовую ИТ</u> б) общую ИТ в) <u>конкретную ИТ</u> г) специальную ИТ			
26.	Основные принципы работы новой информационной технологии: а) <u>интерактивный режим работы с пользователем</u> б) <u>интегрированность с другими программами</u> в) взаимосвязь пользователя с компьютером г) <u>гибкость процессов изменения данных и постановок задач</u>			
<b>Вопрос на сопоставление</b>				
27.	Выберите правильное сопоставление			
	1	Иерархическая	А	Модель данных строится по принципу взаимосвязанных таблиц
	2	Сетевая	Б	Один тип объекта является главным, все нижележащие - подчиненными
	3	Реляционная	В	Любой тип данных одновременно может быть главным и подчиненным
	<b>Ответ: 1-В; 2-Б; 3-А;</b>			
28.	Выберите правильное сопоставление			
	1	Браузер;	А	WWW
	2	Электронная почта;	Б	Yandex
	3	Поисковый сервер;	В	Internet Explorer
	4	Всемирная паутина.	Г	Outlook Express
	<b>Ответ: А-3; Б-4; В-2; Г-1</b>			
29.	Выберите правильное сопоставление			
	1	монитор	А	ввод символов в ПК;
	2	клавиатура	Б	постоянная память
	3	шина;	В	вывод изображений
	4	BIOS	Г	магистраль
	<b>Ответ: 3-А; 1-Б; 4-В; 2-Г</b>			
30.	Выберите из приведенного списка шесть типов объектов, с которыми работает Access:			
	Б) Сведения В) Запросы Г) Формы Ответ А,В,Г,Е,Ж,З		Д) Стили Е) Отчеты Ж) Макросы З) Модули	
<b>Вставить пропущенное слово или число</b>				
31.	_____ прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними Ответ введите слов сочетанием в именительном падеже <b>Ответ: Текстовый редактор</b>			
32.	главным устройством вычислительной машины является _____, обеспечивающий в наиболее общем случае управление всеми устройствами и обработку информации. <b>Ответ: Микропроцессор</b>			
<b>Задачи на 1-2 действия</b>				
33.	Вы начальник цеха крупного завода, к вам приходит рабочий и просит отпуск на четыре дня в связи со своим бракосочетанием. - Почему именно на четыре дня? – спрашиваете вы. - Ну, в прошлом квартале вы нашему мастеру дали четыре, - не моргнув глазом ответил рабочий. Вы вошли в положение			

	<p>рабочего, однако, внеочередной отпуск предоставили на три дня. Рабочий несколько расстроился, но ничего не сказал. В итоге рабочий самовольно прибавил себе ещё день, никого не поставив в известность.</p> <p>Задание: Какое решение должен принять начальник:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сделать рабочему замечание и простить.</li> <li>2. Не обращать внимания.</li> <li>3. Объявить выговор в приказе.</li> <li>4. Поставить вопрос об увольнении. Выбор необходимо обосновать, в том числе с точки зрения перспективы. Также объяснить, в чём ошибка рабочего.</li> </ol>
34.	<p>Вы директор крупного завода. Ваш офисный служащий постоянно опаздывает. В конце концов, вы вызываете его к себе утром «на ковёр». И надо же такому случиться: именно в этот день вы сами опаздываете (редкий случай). Реальная причина – хронический недосып. Провинившийся подчиненный уже ждёт вас в приёмной.</p> <p>Задание: как вы поведете себя: 1. Поздороваетесь и, как ни в чём не бывало, перейдёте к профилактической беседе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Извинитесь за опоздание и перейдёте к беседе.</li> <li>3. Сухо сообщите, что разговор сегодня не состоится и назначите другой день.</li> <li>4. Принесёте свои извинения, на своем примере объясните, как плохо опаздывать, и перейдете к беседе</li> </ol>
35.	<p>Адресом электронной почты в сети InterNet может быть</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) user at host</li> <li>б). 2:5020/23.77</li> <li>в). victor@</li> <li>г) ?xizOI23@DDOHRZ21.bitnet</li> </ol>
36.	<p>Устройство обмена информацией с другими компьютерами через телефонную сеть - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) телефон</li> <li>б) сеть</li> <li>в) кабель</li> <li>г) <u>модем</u></li> </ol>
37.	<p>Ресурсы интернета — это</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <u>электронная почта</u></li> <li>б) телеконференции</li> <li>в) компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети</li> <li>г) <u>каталоги рассылки в среде</u></li> </ol>
38.	<p>Вид аналога собственноручной подписи, являющийся средством защиты информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) пароль;</li> <li>б) авторизация;</li> <li>в) персонализация;</li> <li>г) <u>электронная цифровая подпись.</u></li> </ol>
39.	<p>АИС, обеспечивающая информационную поддержку целенаправленной коллективной деятельности предприятия, – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) АИС управления технологическими процессами;</li> <li>б) финансовая АИС;</li> <li>в) глобальная АИС;</li> <li>г) <u>корпоративная АИС</u></li> </ol>
40.	<p>Наиболее устойчивая к неисправностям отдельных узлов, и легко наращиваемая и конфигурируемая топология сети:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <u>шинная;</u></li> <li>б) радиальная;</li> <li>в) петлевая;</li> <li>г) кольцевая;</li> </ol>
41.	<p>Технические показатели качества информационного обеспечения относятся к:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) объективным показателям;</li> <li>б) субъективным показателям;</li> <li>в) <u>могут относиться как к объективным, так и к субъективным показателям;</u></li> <li>г) логическим показателям;</li> </ol>

42.	Субъективный показатель, характеризующий меру достаточности оцениваемой информации для решения предметных задач: а) <u>полнота информации</u> ; б) толерантность; в) релевантность; г) достоверность;
43.	Система средств и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации: а) информационный процесс; б) информационная технология; в) <u>информационная система</u> ; г) информационная деятельность;
44.	Под информационной технологией понимаются операции, производимые с информацией: а) только с использованием компьютерной техники; б) только на бумажной основе; в) и автоматизированные, и традиционные бумажные операции; г) только автоматизированные операции;
45.	Сведения об окружающем мире, которые уменьшают имеющуюся степень неопределенности, неполноты знаний, отчужденные от их создателя и ставшие сообщениями а) знания;; б) информация; в) факты; г) данные;
46.	Процесс насыщения производства и всех сфер жизни и деятельности человека информацией: а) информационное общество; б) <u>информатизация</u> ; в) компьютеризация; г) автоматизация; д) глобализация.
47.	Совокупность документов, оформленных по единым правилам, называется: а) документооборот; б) <u>документация</u> ; в) информационные ресурсы; г) информация;
48.	Безопасность компьютерных систем — это ... а) <u>защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа</u> б) правильная работа компьютерных систем в) обеспечение бесспорной работы компьютера г) технология обработки данных
49.	В соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах автором произведения является: а) юридическое лицо, на средства которого создано произведение; б) <u>физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение</u> ; в) юридическое лицо, по служебному заданию которого было создано произведение. г) автор произведения
50.	Хакер? Это лицо, которое взламывает интрасеть в познавательных целях; б) Это мошенник, рассылающий свои послания, в надежде обмануть наивных и жадных; в) <u>Это лицо, изучающее систему с целью ее взлома и реализующее свои криминальные наклонности в похищении информации и написании вирусов разрушающих ПО</u> ; г) Так в XIX веке называли плохого игрока в гольф, дилетанта;

### Кейс задание

Составить прайс-лист неограниченной длины с автонумерацией строк и автопроставкой долларовой цены относительно рублевой в соответствии с курсом. Все цены больше 100 долларов должны выделяться красным цветом. На ячейках, отвечающих за шапку прайса, должны стоять примечания. Дата прайса обновляется динамически (текущая дата открытия документа).

Столбцы с ценами должны иметь финансовый формат.

#### 51. Решение

В ячейку B4 вводим: ООО "Хакер-Лэнд"

В ячейку B5 вводим: На сегодня:

В ячейку B6 вводим: Курс рубля:

В ячейку C5 вводим: =СЕГОДНЯ().

В ячейку C6 вводим: 30,60.

Создаем шапку таблицы.

В ячейку A8 вводим: №

В ячейку B8 вводим: Наименование

В ячейку C8 вводим: Цена, р.

В ячейку B8 вводим: Цена, долл.

Выделяем ячейку и в меню Вставка выбираем команду Примечание. Вводим примечание.

В ячейку A10 вводим: =ЕСЛИ(B10=" "; " "; A9+1). Копируем формулу.

Вводим исходные данные в ячейки B10:C19.

Вводим в D10: =ЕСЛИ(ИЛИ(B10=" "; C10=" "); " "; C10/\$C\$6). Копируем формулу.

Условное форматирование. В меню Формат выбираем команду Условное форматирование. В диалоговое окно вводим условие:

Рассчитать сумму и накопление за год при помещении денег в банк под определенную ежемесячную ставку процента.

#### 52. Решение

ячейку A17 вводим: Ежемесячная ставка

В ячейку B17 вводим: 2%

В ячейку A18 вводим: Сумма вклада

В ячейку D18 вводим: 1000.

Для форматирования ячейки выбираем в меню Формат команду Ячейки. Переходим на вкладку Число и выбираем числовой формат Денежный.

Вводим в ячейку A19 значение январь и автозаполнением копируем в ячейки A20:A30.

В ячейку B19 вводим: =B18\*(1+\$B\$17), копируем формулу в ячейки B20:B30.

В ячейку A32 вводим: сумма

В ячейку B32 вводим: =B30

В ячейку A33 вводим: накопление

В ячейку B33 вводим: =B32-B18

Распечатываем задание: кнопка

Решить уравнение вида  $f(x)=0$  подбором параметра.

$$\frac{x^3+1}{x} + \frac{x}{x^2+1} = -2,5$$

#### 53. Решение

В ячейку A38 вводим: x

В ячейку B38 вводим: f(x)

В ячейку A39 вводим: 0

В ячейку B39 вводим: =(A39^2+1)/(A39+1)+(A39^2+2)/(A39-2)+2

Переходим в ячейку B39. В меню Сервис выбираем команду Подбор параметра. Вводим параметры в диалоговое окно:

Найдено значение x: -1,02624709000032



Критерии шкалы оценки:

Процентная шкала **0-100 %**; отметка в системе

**«неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично»**

0-59,99% - неудовлетворительно;

60-74,99% - удовлетворительно;

75- 84,99% -хорошо;

85-100% - отлично.

## **3.2 Собеседование (вопросы для зачета)**

### **3.2.1 Шифр и наименование компетенции**

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

ОК -5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК- 9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК -11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК-6.2 - Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

Номер вопроса	Текст вопроса
54	Основные этапы в информационном развитии общества. Основные черты информационного общества. Информатизация.
55	Понятие информационных технологий. Применение информационных технологий в технологии продукции общественного питания.
56	Что такое порты устройств. Опишите основные виды портов задней панели системного блока.
57	Приведите основные описательные характеристики компьютера (характеристика процессора, объем оперативной и внешней памяти, мультимедийные и сетевые возможности, периферийные и другие составляющие).
58	Опишите технологию «клиент-сервер». Приведите принципы многопользовательской работы с программным обеспечением.
59	Что такое файловая система? Папки и файлы. Основные операции с файлами в операционной системе.
60	Монитор: типологии и основные характеристики компьютерных дисплеев
61	Функциональная схема компьютера. Основные устройства компьютера, их назначение и взаимосвязь.
62	Понятие информационного общества. Основные признаки и тенденции развития.
63	Операционная система Windows, назначение, характеристика, загрузка.
64	Электронные таблицы, назначение, характеристика стандартных строк и специальных областей окна
65	Основные принципы работы в Microsoft PowerPoint по созданию презентаций.
66	Приведите пример технологии обработки графической информации.
67	Технология создания документа средствами электронных таблиц.
68	Приведите пример способов представления информации.
69	Что такое Мой компьютер, для чего он нужен.
70	Какие элементы содержит стандартное окно Windows.
71	Дать определение графического редактора.
72	С какими типами данных работает табличный процессор?
73	Автоматизированные системы: понятие, состав.

Критерии шкалы оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он активно участвует в собеседовании и обсуждении, подготовил аргументы в пользу решения, предложил альтернативы, выслушивал мнения других;

- **оценка «не зачтено»**, если студент выполнял роль наблюдателя, не внес вклада в собеседование и обсуждение.

### 3.3 Задания для лабораторных работ

#### 3.3.1 Шифр и наименование компетенции

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  
 ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  
 ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  
 ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  
 ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста  
 ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  
 ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  
 ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке  
 ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  
 ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания  
 ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями  
 ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала

74	Основы работы в справочно-правовых системах «Консультант-плюс», «Гарант».
75	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD
76	Создание структурированного документа
77	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.
78	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета. Формирование запроса-выборки
79	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности
80	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.
81	Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.
82	Создание Web-страницы предприятия общественного питания
83	Организация безопасной работы с компьютерной техникой

Процентная шкала 0-100 %;

85-100% - отлично (практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета);

75- 84,99% - хорошо (практическое задание выполнено в установленный срок с

использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета; б) или не более двух недочетов);

60-74,99% - удовлетворительно (практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов);

0-59,99% - неудовлетворительно (число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий).

### 3.4 Домашнее задание

#### 3.4.1 Шифр и наименование компетенции

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  
 ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  
 ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  
 ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  
 ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста  
 ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  
 ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке  
 ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  
 ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания  
 ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями  
 ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонал

№ задания	Формулировка задания
84	1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления: а) $666_{(10)}$ ; б) $153,25_{(10)}$ . 2. Перевести данное число в десятичную систему счисления: а) $1100111011_{(2)}$ ; б) $100000110,10101_{(2)}$ ; в) $671,24_{(8)}$ ; г) $41A,6_{(16)}$ . 3. Выполнить сложение: а) $10000011_{(2)}+1000011_{(2)}$ ; б) $110010,101_{(2)}+1011010011,01_{(2)}$ . 4. Выполнить вычитание: а) $100111001_{(2)}-110110_{(2)}$ ; б) $1101111011,01_{(2)}-101000010,0111_{(2)}$ . 5. Выполнить умножение: а) $1100110_{(2)}*1011010_{(2)}$ .
85	1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления: а) $306_{(10)}$ ; б) $667,25_{(10)}$ . 2. Перевести данное число в десятичную систему счисления:

	<p>a) 1111000111(2); б) 1001111010,010001(2); в) 465,3(8); г) 252,38(16).</p> <p>3. Выполнить сложение: a) 1000001101(2)+1100101000(2); б) 1100111,00101(2)+101010110,011(2).</p> <p>4. Выполнить вычитание: a) 1101000101(2)-111111000(2); б) 1011101011,001(2)-1011001000,01001(2).</p> <p>5. Выполнить умножение: a) 1101101,01(2)* 101010,001(2).</p> <p>Примечание. В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
86	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления: a) 567(10); б) 607,5(10).</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления: a) 110010001(2); б) 1010111010,1110111(2); в) 704,6(8); г) 367,38(16).</p> <p>3. Выполнить сложение: a) 10101100(2)+111110010(2); б) 1110111010,10011(2)+1011010011,001(2).</p> <p>4. Выполнить вычитание: a) 1010110010(2)-1000000000(2); б) 1101001010,101(2)-1100111000,011(2).</p> <p>5. Выполнить умножение: a) 10101,111(2)* 11010(2).</p> <p>Примечание. В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
87	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления: a) 723(10); б) 976,625(10).</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления: a) 10000011001(2); б) 1110001100,1(2); в) 1053,2(8); г) 1D6,88(16).</p> <p>3. Выполнить сложение: a) 1000111110(2)+10111111(2); б) 1001110101,00011(2)+1001001000,01(2).</p> <p>4. Выполнить вычитание: a) 11110111(2)-11110100(2); б) 1100110111,001(2)-1010001101,0011(2).</p> <p>5. Выполнить умножение: a) 111101,10111(2)*1111,1(2).</p> <p>Примечание. В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
88	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления: a) 524<sub>(10)</sub>; б) 53,35<sub>(10)</sub>.</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления: a) 1111100110<sub>(2)</sub>; б) 10011000,1101011<sub>(2)</sub>; в) 1542,5<sub>(8)</sub>; г) 1DE,54<sub>(16)</sub>.</p> <p>3. Выполнить сложение: a) 1101010000<sub>(2)</sub>+11100100<sub>(2)</sub>; б) 1111100100,11<sub>(2)</sub>+1111101000,01<sub>(2)</sub>.</p> <p>4. Выполнить вычитание: a) 10000001110<sub>(2)</sub>-10011100<sub>(2)</sub>; б) 1110100111,01<sub>(2)</sub>-110000001,1<sub>(2)</sub>.</p> <p>5. Выполнить умножение: a) 111000<sub>(2)</sub>* 100111,01101<sub>(2)</sub>.</p> <p><b>Примечание.</b> В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
89	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и</p>

	<p>шестнадцатеричную системы счисления:</p> <p>а) <math>617_{(10)}</math>; б) <math>545,125_{(10)}</math>.</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления:</p> <p>а) <math>110111101_{(2)}</math>; б) <math>111001000,01_{(2)}</math>; в) <math>1471,17_{(8)}</math>; г) <math>3ЕС,5_{(16)}</math>.</p> <p>3. Выполнить сложение:</p> <p>а) <math>1100001100_{(2)}+1010000001_{(2)}</math>; б) <math>1100111101,10101_{(2)}+1100011100,0011_{(2)}</math>.</p> <p>4. Выполнить вычитание:</p> <p>а) <math>1110111111_{(2)}-1010001_{(2)}</math>; б) <math>1011001100,1_{(2)}-100100011,01_{(2)}</math>.</p> <p>5. Выполнить умножение:</p> <p>а) <math>11001,11110_{(2)}*1011100,1_{(2)}</math>.</p> <p><b>Примечание.</b> В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
90	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления:</p> <p>а) <math>1047_{(10)}</math>; б) <math>518,625_{(10)}</math>.</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления:</p> <p>а) <math>1101100000_{(2)}</math>; б) <math>1010011111,1101_{(2)}</math>; в) <math>452,63_{(8)}</math>; г) <math>1Е7,08_{(16)}</math>.</p> <p>3. Выполнить сложение:</p> <p>а) <math>1101100101_{(2)}+100010001_{(2)}</math>; б) <math>1010101001,01_{(2)}+10011110,11_{(2)}</math>.</p> <p>4. Выполнить вычитание:</p> <p>а) <math>1110111011_{(2)}-100110111_{(2)}</math>; б) <math>1011110100,0011_{(2)}-101001011,001_{(2)}</math>.</p> <p>5. Выполнить умножение:</p> <p>а) <math>111100,011101_{(2)}*111100,111_{(2)}</math>.</p> <p><b>Примечание.</b> В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
91	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления:</p> <p>а) <math>969_{(10)}</math>; б) <math>973,375_{(10)}</math>.</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления:</p> <p>а) <math>10100010_{(2)}</math>; б) <math>110010010,101_{(2)}</math>; в) <math>605,02_{(8)}</math>; г) <math>3С8,8_{(16)}</math>.</p> <p>3. Выполнить сложение:</p> <p>а) <math>1111010100_{(2)}+10000000010_{(2)}</math>; б) <math>1011101001,1_{(2)}+1110111,01_{(2)}</math>.</p> <p>4. Выполнить вычитание:</p> <p>а) <math>1001100011_{(2)}-111111110_{(2)}</math>; б) <math>10000010111,001_{(2)}-1000010,01_{(2)}</math>.</p> <p>5. Выполнить умножение:</p> <p>а) <math>1110000,1_{(2)}*1000101,1001001_{(2)}</math>.</p> <p><b>Примечание.</b> В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
92	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления:</p> <p>а) <math>566_{(10)}</math>; в) <math>694,375_{(10)}</math>.</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления:</p> <p>а) <math>1001101001_{(2)}</math>; б) <math>1010001001,11011_{(2)}</math>; в) <math>247,1_{(8)}</math>; г) <math>81,4_{(16)}</math>;</p> <p>3. Выполнить сложение:</p> <p>а) <math>1010111011_{(2)}+11001000_{(2)}</math>; б) <math>1100011100,1001_{(2)}+10111100,1_{(2)}</math>.</p> <p>4. Выполнить вычитание:</p> <p>а) <math>1001011100_{(2)}-110110101_{(2)}</math>; б) <math>1110011001,1011_{(2)}-1101101100,11_{(2)}</math>.</p> <p>5. Выполнить умножение:</p>

	<p>а) <math>1100001,11011_{(2)} * 1011100,01_{(2)}</math>.</p> <p><b>Примечание.</b> В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>
93	<p>1. Перевести данное число из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы счисления: а) <math>1369_{(10)}</math>; б) <math>792,25_{(10)}</math>.</p> <p>2. Перевести данное число в десятичную систему счисления: а) <math>1110011100_{(2)}</math>; б) <math>111110100,101_{(2)}</math>; в) <math>1446,62_{(8)}</math>; г) <math>9C,D_{(16)}</math>.</p> <p>3. Выполнить сложение: а) <math>11100101_{(2)} + 111011111_{(2)}</math>; б) <math>1000010100,011_{(2)} + 1111110111,011_{(2)}</math>.</p> <p>4. Выполнить вычитание: а) <math>1011110110_{(2)} - 1001011001_{(2)}</math>; б) <math>1101110010,01_{(2)} - 111110110,01_{(2)}</math>.</p> <p>5. Выполнить умножение: а) <math>1010000,01011_{(2)} * 1101011,1111_{(2)}</math>.</p> <p><b>Примечание.</b> В заданиях 3 – 5 проверять правильность вычислений переводом исходных данных и результатов в десятичную систему счисления.</p>

Критерии и шкалы оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если домашнее задание является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором прослеживается авторская позиция, продуманная система аргументов, а также наличествует обоснованные выводы; используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; полностью соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания логически выстроен, имеет четкую структуру; работа соответствует всем техническим требованиям; домашнее задание выполнено в установленный срок.

- **оценка «не зачтено»**, выставляется студенту, если домашнее задание не является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором не прослеживается авторская позиция, не продумана система аргументов, а также отсутствуют обоснованные выводы; не используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; не соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания композиционно не выстроен; работа не соответствует техническим требованиям; домашнее задание не выполнено в установленный срок.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

Зачет по дисциплине выставляется в зачетную ведомость по результатам работы в семестре после выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (с отметкой «зачтено») и получении по результатам тестирования по всем разделам дисциплины не менее 60 %.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине**

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.					
Знать	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Изложение функций и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности также методику сбора и хранения информации	Изложены функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности также методику сбора и хранения информации	Зачтено/ 60-100	Освоена (базовый)
			Не изложены функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности также методику сбора и хранения информации	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита лабораторной работы (собеседование), решение тестовых заданий	использовать профессиональной деятельности различные программного обеспечения, в виды	Самостоятельно применены знания о различных видах ПО также технологии сбора и размещения и хранения информации , применять антивирусные средства защиты информации	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не применены знания о различных видах ПО также	Не зачтено/	Не освоена

		<p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации</p>	<p>технологии сбора и размещения и хранения информации ,</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации</p>	0-59,99	(недостаточный)
Практический опыт	Домашнее задание	<p>Применять, а также использовать разные виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, осуществлять разработку рецептов с использованием компьютера, использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p>	<p>Приведена демонстрация навыков владения разработкой рецептур а также расчеты в виде системы счисления для определенных рецептур</p>	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			<p>Не приведена демонстрация навыков владения владения разработкой рецептур а также расчеты в виде системы счисления для определенных рецептур</p>	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)



ПК-6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.					
Знать	основные понятия автоматизированной обработки информации, базовые системные программные продукты области профессиональной деятельности;	Изложение автоматизированной обработки информации, также базовые программные продукты	Изложены автоматизированной обработки информации, также базовые программные продукты	Зачтено/ 60-100	Освоена (базовый)
			Не изложены методики автоматизированной обработки информации, также базовые программные продукты	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита лабораторной работы (собеседование), решение тестовых заданий	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации	Самостоятельно применены знания о различных видах ПО также технологии сбора и размещения и хранения информации, применять антивирусные средства защиты информации	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не применены знания о различных видах ПО также технологии сбора и размещения и хранения информации, применять антивирусные средства защиты информации	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Практический опыт	Домашнее задание	работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и	Приведена демонстрация навыков владения работы с компьютерами а также преобразование и расчеты в системечисления	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не приведена демонстрация навыков владения работы с компьютерами а также преобразование и расчеты в системе	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)

		хранить при передаче данных в профессионально ориентированных информационных системах.	счисления		
--	--	--	-----------	--	--

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
<b>ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонал</b>					
Знать	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Изложение методов и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Изложены методов и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Зачтено/ 60-100	Освоена (базовый)
			Не изложены методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита лабораторной работы (собеседование), решение тестовых заданий	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; осуществлять поиск	Самостоятельно применены знания пользования современными методами связи и оргтехники, также сбора хранения и передачи информации	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не применены знания пользования современными методами связи и оргтехники, также сбора хранения и передачи информации	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)

		необходимой информации			
Практический опыт	Домашнее задание	<p>работать с компьютером при обработке текстовой или табличной информации, размещать преобразовывать и хранить при передаче данных в профессиональноинформационных системах, осуществляют поиск необходимой информации.</p>	Приведена демонстрация навыков владения работы с компьютером при обработке числовой информации , текстовой , а также поиска информации	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не приведена демонстрация навыков владения работы с компьютером при обработке числовой информации , текстовой , а также поиска информации	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)