МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____Т.И. Кузнецова
«21» июня 2024 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
# ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

специальность

**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Экономических специальностей
протокол № 14 от «19» июня 2024 г.
Председатель ЦМК _____ Т.Л. Ермак

Саратов 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. N 1100.

Разработчик: Храмцова С.Н. - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:
Внутренний: Малышева Г.Л. - преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А

Внешний: Дмитриева Е.Н.– преподаватель высшей квалификационной категории СКМ и Э СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## СОДЕРЖАНИЕ


1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

## 1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование **общих и профессиональных компетенций**, включающих в себя способность:

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

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

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

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

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

- основные понятий 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
|---|---|
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **62** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **62** |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | **32** |
| практические работы | **30** |
| лабораторные работы | **-** |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **-** |
| Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме другие формы контроля (средний балл по итогам текущей успеваемости), в 6 семестре в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) | |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

## ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в профессиональной сфере.** | | | | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.** | **Содержание учебного материала** | **4** | | |
| | Понятия информации, информационные технологии, информационные системы. Сущность и задачи информационно-коммуникационных технологий в сфере туризма и гостеприимства. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. | 2 | 1 | ОК 01,02,03,09<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| | **Практическое занятие № 1:** Подготовка проекта по проблемным вопросам учебного материала:<br>- Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг согласно единому реестру российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.<br>- Информационные ресурсы.<br>- Нормативно-правовая база информационных технологий в сфере туризма и гостеприимства. | 2 | 2 | |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий. Устройство ПК.** | **Содержание учебного материала** | **6** | | |
| | Архитектура персонального компьютера. Основные узлы ПК и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. Классификация и состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | 4 | 1 | |
| | **Практическое занятие № 2:** Составление блок – схемы “Базовая конфигурация ПК для | 2 | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | профессиональной деятельности специалиста в сфере туризма и гостеприимства, интерактивная структура.” | | | ОК 01,02,03,09<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.** | **Содержание учебного материала** | **6** | | |
| | Программное обеспечение в профессиональной сфере. Классификация программного обеспечения, функциональная характеристика. Тенденции развития современного программного обеспечения профессиональной направленности согласно единому реестру российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных. | 4 | | |
| | **Практическое занятие № 3:** Организация автоматизированного рабочего места специалиста сферы туризма и гостеприимства. Подготовка макета по сбору аппаратного обеспечения ПК, проектное описание процесса инсталляции базового и прикладного программного обеспечения. | 2 | | |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала** | **4** | | |
| | Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 4:** Анализ степеней защиты и работы комплексных средств защиты от компаний: Kaspersky, Eset и Dr. Web. Составление практического пособия по установке антивирусной программы. Организация антивирусной защиты. | 2 | | |
| **Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | | | | |
| **Тема 2.1 Технологии создания и обработки текстовой** | **Содержание учебного материала** | **6** | | |
| | Текстовые редакторы как программный продукт, | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **информации.** | обеспечивающий пользователя ПК средствами создания, обработки и хранения документов. Основы конвертирования текстовых файлов Создание и обработка текстовых документов средствами текстового редактора. Классификация программ для работы с текстом. Назначение и общая характеристика текстового редактора, его функциональные возможности. | | | ОК 01,02,03,09<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| **Тема 2.2 Создание и обработка электронных документов средствами табличного процессора** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | Структура электронной таблицы. Типы данных. Ссылки и формулы. Технология ведения расчетов в электронной таблице. Графическое отображение данных в электронной таблице. Диаграммы и графики. Списки данных. Сортировка и фильтрация. | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 5:** Текстовый редактор. Набор и редактирование текста. Сохранение документа. Форматирование текста и абзацев. Таблицы в документе. Добавление формулы. Построение диаграммы **Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)** | 2 | | |
| **6 семестр** | | | | |
| | **Содержание учебного материала** | **6** | | |
| | **Практическое занятие № 6:** Текстовый редактор. Использование средств рисования и графических примитивов в документе. Слияние документов. Средства автоматизации подготовки документов. Стили, колонтитулы, номера страниц, сноски, ссылки, оглавление. | 2 | | ОК 01,02,03,09<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| | **Практическое занятие № 7:** Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности. Решение профессиональных задач в табличном процессоре. | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 8:** Построение и исследование оптимизационной модели в экономике в | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | табличном процессоре. Табличный способ организации обработки данных. Электронные таблицы. | | | |
| **Тема 2.3 Системы управления базами данных. Технологии хранения, отбора и сортировки информации** | **Содержание учебного материала** | **6** | | ОК 01,02,03,09<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| | Системы управления базами данных. Назначение, основные объекты, атрибуты и связи. Виды моделей данных, системы управления базами данных (СУБД), этапы разработки, создания и ведения базы данных (БД). Формирование запроса-выборки. | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 9:** Создание базы данных профессиональной направленности. | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 10:** Программы для туроператоров и турагентств способные решить задачи, которые связаны с документооборотом, сделками и клиентской базой. | 2 | | |
| **Тема 2.4 Технологии создания и обработки графической информации.** | **Содержание учебного материала** | **4** | | |
| | Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 11:** Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности специалиста рекламно-информационной деятельности туриндустрии. Место и роль средств визуальных коммуникаций. | 2 | | |
| **Тема 2.5 Компьютерные презентации** | **Содержание учебного материала** | **4** | | |
| | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | 2 | | |
| | **Практическое занятие № 12:** Создание презентации, оформление слайдов презентации: вставка текста, графического объекта, диаграмм, создание рисунков SmartArt, дизайн презентации, анимация объектов, | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | добавление переходов между слайдами, установка временных интервалов, интеграция музыки, звуков и видеоклипов, показ слайдов. | | | |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные технологии** | | | | |
| **Тема 3.1. Компьютерные сети, сетевые технологии, информационная безопасность.** | **Содержание учебного материала** | **4** | | |
| | Компьютерные сети. Локальная сеть. Корпоративная сеть. Топология локальной сети. Интернет. Информационная безопасность. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности. IP-телефония. Системы биллинга. Навигационные спутниковые системы. | 2 | | ОК 01,02,03,09<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| | **Практическое занятие № 13:** Компьютерные сети, среда передачи данных, типы компьютерных сетей, всемирная сеть Интернет, современная структура интернета, основные сервисы. | 2 | | |
| **Тема 3.2. Представления о технических и программных средствах.** | **Содержание учебного материала** | **6** | | |
| | Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь | 4 | | |
| | **Практическое занятие № 14:** Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций. | 2 | | |
| **Тема 3.3 Информационно-поисковые, справочные и правовые системы.** | **Содержание учебного материала** | **4** | | |
| | Информационно-поисковые, справочные и правовые системы. Информационно-справочные правовые системы КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс: экранный интерфейс, организация поиска документов, работа с текстом найденного документа, анализ документов | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие№ 15:** Информационно-справочная правовая система КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс: экранный интерфейс, организация поиска документов, работа с текстом найденного документа, анализ документов. | 2 | | |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** | | **2** | | |
| **Всего по дисциплине** | | **62** | | |

## 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование лаборатории:

1. Посадочные места по количеству студентов.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете, в единую сеть с выходом через прокси-сервер в Интернет.
4. Аудиторная доска для письма.
5. Компьютерные столы по числу рабочих мест студентов.
6. Вентиляционное оборудование, обеспечивающее комфортные условия для проведения занятий.

Технические средства обучения:

1. Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

### 3.2 Учебно-методическое обеспечение по дисциплине

***Нормативные акты***

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

***Основные учебные издания***

8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности (2-е изд., стер.) учеб. пособие.- М.: Академия, 2018

9. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (2-е изд., стер.) учебник.- М.: Академия, 2018.

10. Клочко, И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клочко И.А.—

Электрон. текстовые данные.— Саратов: 2019.— 236 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20424.— ЭБС «IPRbooks»

### *Дополнительные учебные издания*

11. Ветитнев А.М. Информационные технологии в туристской индустрии: учебник/ А.М. Ветитнев, В.В. Коваленко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 340 с. – Режим доступа https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-turistskoy-industrii-512929 - ЭБС «Юрайт».

12. Седышев, В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седышев В.В.— Электрон. текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2018.— 264 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26803.— ЭБС «IPRbooks».

13. Исакова, А.И. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Исакова А.И., Исаков М.Н.— Электрон. текстовые данные. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2018.— 174 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13938.— ЭБС «IPRbooks».

### *Интернет-ресурсы:*

14. https://book.ru/
15. https://urait.ru/
16. http://www.garant.ru
17. http://www.consultant.ru/
18. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.
19. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
20. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
21. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.
22. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
23. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
24. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
25. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
26. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
27. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно до-ступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|
| ***Общие компетенции:***<br>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;<br>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;<br>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;<br>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.<br>Профессиональные компетенции:<br>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.<br>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.<br>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.<br>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.<br>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.<br>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.<br>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**<br>- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;<br>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;<br>- обеспечивать информационную безопасность;<br>- применять антивирусные средства защиты информации;<br>- осуществлять поиск необходимой информации.<br>В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**<br>- основные понятий автоматизированной обработки информации;<br>- общий состав и структуру персональных компьютеров и | Текущий контроль:<br>- опрос устный и письменный (индивидуальный и фронтальный);<br>- тестирование;<br>- выполнение письменной работы;<br>- выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы);<br><br>Промежуточная аттестация в форме средний балл по итогам текущей успеваемости (другие формы контроля) и в форме дифференцированного зачета |

| | |
|---|---|
| вычислительных систем;<br>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;<br>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности | |

## 4.2. Сведения о фондах оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для осуществления контроля и оценки результатов освоения дисциплины разработаны Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине и Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств, предназначенные для проведения текущего контроля успеваемости (входной, оперативный, рубежный контроль, межсессионная аттестация).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме средний балл по итогам текущей успеваемости (другие формы контроля) и в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**Приложение 1**

**Контрольно-оценочные средства**
**для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**
**ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

**1.1. Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет (6 семестр).

**1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий**

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

| **Оценка** | **Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации** |
|---|---|
| Оценка 5 «отлично» | 4,6-5 |
| Оценка 4 «хорошо» | 3,6-4,5 |
| Оценка 3 «удовлетворительно» | 3-3,5 |
| Оценка 2 «неудовлетворительно» | ≤ 2,9 |

**1.3. Контрольно-оценочные средства**

**1.3.1 Задание:**

1.Ответить на один вопрос.
2. Выполнить практическое задание.

**Примерные вопросы для собеседования**

1.Информационные технологии. Эволюция информационных технологий. Место и роль информационных технологий в профессиональной деятельности.

2. Правовое обеспечение информационных технологий. Правовое обеспечение этапов разработки ИС. Правовое обеспечение этапов функционирования ИС.

3.Информационные системы и технологии. Классификация информационных систем. Современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

4. Классификация информационных систем по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы по характеру взаимодействия с пользователями.

5. Технические средства информационных технологий. Классификация персональных компьютеров. Универсальные настольные ПК. Специализированные ПК.

6. Технология автоматизированных рабочих мест (АРМ). Предметно-ориентированная АС.

7. Аппаратное обеспечение. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера.

8. Аппаратное обеспечение. Периферийные устройства персонального компьютера.

9. Операционные системы. Организация работы в среде операционной системы.

10. Пакет офисных приложений. Стандартные программы. Профессиональные программы. Бизнес-приложения.

11. Обработка текстовой информации. Основы работы текстового процессора. Классификация и возможности текстовых редакторов. Текстовый процессор Word: понятие, назначение, возможности. Окно программы. Правила ввода, оформления и редактирование текста.

12. Текстовый процессор Word: интерфейс текстового процессора Word, создание и сохранение документа, отображение документа на экране, масштаб документа, технология ввода символов текста.

13. Табличный процессор Excel: ввод и редактирование текстовых и числовых данных, создание числовой последовательности. Копирование данных, сортировка и фильтрация данных.

14. Определение и свойства электронных таблиц: основы работы, особенности экранного интерфейса, электронная книга, листы электронной книги, активная ячейка, абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции.

15. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных. Понятия базы данных и систем управления базами данных.

16. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных Функциональные возможности.

17. Системы клиент-сервер и файл-сервер, виды инфологических моделей, технология работы с базами данных.

18. СУБД: проектирование БД, таблицы, заполнение полей таблиц, связь между таблицами, запросы и отчеты, макросы и модули.

19. Электронные презентации. Современные программы для организации презентации. Создание презентации: запуск программы, экранный интерфейс.

20. Электронные презентации: создание презентации, оформление слайдов презентации: вставка текста, графического объекта, диаграмм, создание рисунков SmartArt, диаграмм, настройка транслирования презентации.

21. Редакторы обработки графической информации. Растровые и векторные графические редакторы.

22. Информационно-справочные системы. Компьютерные справочные правовые системы. Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс.

23. Компьютерные сети. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам. Классификация сетей по топологии, или архитектуре.

24. Безопасность в информационной среде. Программно-технический уровень защиты.

25. Классификация мер защиты информации, программно-технический уровень безопасности, защита информации от вирусных атак.

**Практические задачи:**

Задача 1. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал, выполнить построение и заполнение таблицы “Анализ рынка специализированных информационных систем”. Основные разделы: наименование информационной технологии (системы), функциональное назначение, скриншот интерфейса, разработчик.

Задача 2. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал выполнить создание информативной презентации на тему «Информационные процессы в профессиональной сфере».

Задача 3. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал выполнить составление блок – схемы “Базовая конфигурация ПК для профессиональной деятельности”.

Задача 4. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал, ресурсы электронных дискаунтеров спроектировать рабочее место, учитывая особенности ведения профессиональной деятельности специалиста. Основные разделы:

- подбор аппаратного обеспечения
- организовать расчет затрат
- обоснование выбранного комплекта аппаратного обеспечения

Задача 5. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал, ресурсы электронных дискаунтеров спроектировать рабочее место, учитывая особенности ведения профессиональной деятельности специалиста. Основные разделы:

- подбор программного обеспечения
- организовать расчет затрат
- обоснование выбранного комплекта программного обеспечения

Задача 6. Выполнить анализ сайта http://1c.ru/ выполнить исследовательский проект программного обеспечения платформы 1С. Составление практического пособия по использованию программного обеспечения платформы 1С.

Задача 7. Восстановить информационную базу из резервной копии, формат расширения. dt. Выполнить создание организации: выбрать форму собственности организации, систему налогообложения, ввести реквизиты организации, заполнить справочники настройки учетной политики организации.

Задача 8. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал выполнить составление практического пособия по установке операционной систем.

Задача 9. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал выполнить составление практического пособия по ознакомлению с интерфейсом пакета офисных приложений.

Задача 10. Выполнить создание и оформление документа в текстовом процессоре Word, с применением базовых операций редактирования текста: вставка, замена и удаление символов, поиск и замена фрагментов текста, перенос текста, проверка правописания, стилевые настройки текста, вставка графического объекта.

**1.3.2. Критерии оценки**