

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КАНЕВСКОЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ КККАТК)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

для специальности

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта**

2020 г.

Рассмотрена
УМО педагогов
общеобразовательных дисциплин
естественнонаучного направления,
протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Руководитель УМО
_____ А.И.Самсонкина

Согласовано
Старший методист ГАПОУ
КККАТК
27.08.2020 г
_____ Н.А.Королева

Утверждена
Директор ГАПОУ КККАТК
«28» августа 2020 г.
_____ А.Г. Скидан

Рассмотрена
на заседании педагогического совета,
протокол № 1 от 28.08. 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности: **23.02.03** Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014г. № 383, зарегистрированного в Минюст РФ от 27 июня 2014г. № 32878, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюст России от 26 декабря 2013 года № 30861 (с изменениями от 14 мая 2014 года № 518), входящей в состав укрупненной группы **23.00.00** Техника и технологии наземного транспорта

Организация разработчик: ГАПОУ КККАТК

Разработчик:

_____ Конопелько А.А., преподаватель информатики ГАПОУ КККАТК
подпись

Рецензенты:

_____ Есауленко Н.Н., учитель высшей квалификационной категории информатики и математики МБОУ СОШ № 35, квалификация по диплому – преподаватель математики, информатики.
подпись

_____ Шпагина А.С., учитель математики МБОУ СОШ № 11, первая квалификационная категория, квалификация по диплому – учитель математики, информатики
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности: **23.02.03** Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014г. № 383, зарегистрированного в Минюст РФ от 27 июня 2014г. № 32878, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюст России от 26 декабря 2013 года № 30861 (с изменениями от 14 мая 2014 года № 518), входящей в состав укрупненной группы **23.00.00** Техника и технологии наземного транспорта

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при обучении по программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

Реализация общеобразовательной учебной дисциплины направлена на освоение общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

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

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

Реализация общеобразовательной учебной дисциплины направлена на освоение профессиональных компетенций:

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

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

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

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

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

- выполнять установку программного продукта;
- выполнять одновременную работу с несколькими приложениями;
- создавать документ и редактировать набранный текст;
- передавать и получать сообщения по электронной почте.

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и информационных систем, их программное обеспечение;
- прикладные программные средства;

- локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **108** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- **72** часа,

в том числе практических занятий- 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося- **36** часов,

в том числе внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося- 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	36
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета, 3 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН. 02 Информатика.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала		2	
	1.	Роль и значение вычислительной техники в современном обществе и профессиональной деятельности.		2
	2.	Области применения персональных компьютеров.		
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии.			8	
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество.	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их основные принципы, методы, свойства и эффективность. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.		2
Тема 1.2. Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации.	Содержание учебного материала		1	
	1	Персональный компьютер – устройство для накопления, обработки и передачи информации. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных. Локальные и глобальные компьютерные сети.		2
	Практические занятия		6	
	1.	Работа с обучающей программой для получения общего представления о персональном компьютере.		
	2.	Отработка навыков ввода информации с помощью клавиатуры (клавиатурный тренажер).		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося: 1. Гигиенические требования к персональным компьютерам		4	
Раздел 2. Общий состав и структура персональных			18	

компьютеров и вычислительных систем, их программное обеспечение.			
Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники.	Содержание учебного материала		
	1	Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера. Память персонального компьютера. Периферийные устройства: клавиатура, монитор, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик; мультимедийные компоненты.	2
	2	Программный принцип управления компьютером. Операционная система: назначение, состав, загрузка. Виды программ для компьютеров. Понятие файла, папки и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу.	2
	Практические занятия		
	3.	Установка программного продукта.	4
Тема 2.2. Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows.	Содержание учебного материала		
	1	Основные элементы окна Windows. Управление окнами. Меню и запросы. Справочная система. Работа с пиктограммами программ. Переключение между программами. Обмен данными между приложениями. Операции с папками и файлами. Печать документов.	2
	Практические занятия		
	4.	Выполнение операций с папками и файлами.	6
	5.	Создание, установка свойств и удаление ярлыков.	
	6.	Одновременная работа с несколькими приложениями (например, калькулятором, текстовым редактором и графическим редактором).	
	7.	Изучение панели управления. Настройка Windows	
Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	Содержание учебного материала		
	1	Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит для Windows. Общий обзор. Назначение и возможности. Порядок работы.	2
	Практические занятия		
	8.	Выполнение операций с папками и файлами посредством файлового менеджера.	2
	9.	Создание архива и помещение в него файлов.	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося: 1. Программные оболочки 2. Операционная система MS DOS. 3. Как правильно выполнить инсталляцию программного обеспечения		10

	4. Восстановление сбойной дискеты (оптимизация дискеты) с помощью утилиты.		
Раздел 3. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.		5	
Тема 3.1. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.	Содержание учебного материала 1 Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Архивирование информации как средство защиты. Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.	1	2
	Практические занятия 10. Создание архива, закрытого паролем. 11. Тестирование носителей информации на наличие компьютерного вируса, и их лечение.	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося: 1. Криптографические методы защиты. 2. Как защитить информацию в сетях 3. Контроль права доступа и электронной подписи.	5	
Раздел 4. Прикладные программные средства.		31	
Тема 4.1. Графические редакторы.	Содержание учебного материала 1 Методы представления графических изображений. Виды графики. Цвет и методы его описания. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений. Форматы графических файлов. Печать графических файлов.	1	2
	Практические занятия 12. Создание рисунка в приложении типа Paint и сохранение его в файле.	4	
Тема 4.2. Текстовые	Содержание учебного материала	1	

процессоры.	1	Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект), типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятия. Обеспечение взаимодействия текста, графики, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.		2
	Практические занятия		6	
	13.	Создание документа, набор и редактирование текста. Сохранение документа.		
	14.	Шрифтовое оформление и форматирование текста.		
	15.	Вставка в текстовый документ рисунка, таблицы и диаграммы.		
	16.	Редактирование набранного текста. Разбиение на страницы. Распечатка текста на печатающем устройстве.		
Тема 4.3. Электронные таблицы.	Содержание учебного материала		1	2
	1	Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.		
	Практические занятия		6	
	17.	Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы.		
	18.	Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов.		
	19.	Работа с графическими возможностями электронной таблицы.		
Тема 4.4. Системы управления базами данных.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Основные элементы базы данных. Режим работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.		

	Практические занятия		4	
	20.	Создание формы и заполнение базы данных.		
	21.	Сортировка записей. Организация запроса в базе данных.		
	22.	Создание отчета по информации базы данных. Копирование в другой документ и распечатка отчета.		
Тема 4.5. Компьютерные презентации.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Microsoft Power Point: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения, этапы. Создание и оформление презентаций. Звуковое и визуальное сопровождение. Демонстрация слайдов.		
	Практические занятия		4	
	23.	Создание и демонстрация слайдов.		
		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося: 1. Возможности программы Adobe Photoshop. 2. Как пользоваться информационно-поисковыми системами 3. Об информационно-поисковых системах, представленных на отечественном рынке и доступных в Internet.		13
Раздел 5. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации.			6	
Тема 5.1. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети.		
	2	Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст. Сеть Internet: структура, адресация, протоколы передачи. Способы подключения. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.		
	Практические занятия		4	
	24.	Передача и получение сообщений по электронной почте.		
	25.	Поиск информации в глобальной сети Internet.		
		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося: 1. Проведение сравнительного анализа различных видов браузеров.		4
Раздел 6.			1	

Автоматизированные системы.			
Тема 6.1. Автоматизированные системы.	Содержание учебного материала		
	1	Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем.	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета, 3 семестр			1

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики и ИКТ» или «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- инструкционные карты по выполнению заданий по разделам: 2, 3, 4, 5.
- набор карточек с контрольными вопросами и заданиями в тестовой форме по разделам: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедиапроектор,
- проекторный экран,
- принтер,
- сканер,
- колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные-правовая

- 1 Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ
Об информации, информационных технологиях и о защите информации с
изменениями от 07.06.2013 г. № 112-ФЗ "О внесении изменений в
Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о
защите информации" и Федеральный закон "Об обеспечении доступа к
информации о деятельности государственных органов и органов местного
самоуправления"
- 2 Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года N 152-
ФЗ
О персональных данных с изменениями от 25 июля 2011 г. N 261-ФЗ г.

Москва

О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных

3 Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв.

Президентом РФ от 9 сентября 2000 г. N Пр-1895)

4 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (с
изменениями и дополнениями)

Глава 28. Преступления в сфере компьютерной информации (с
изменениями и дополнениями от 7 декабря 2011 г.)

Основная:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Дополнительная:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. -М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2011.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности.- М.: Издательский центр «Академия», 2011.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник.-Ростов н/Д: Феникс, 2011.

Интернет-ресурсы:

1. Большая перемена – электронный педагогический журнал, путь доступа: <http://www.pomochnik-vsem.ru/>
2. Видеоуроки в Интернет для учителей и школьников, путь доступа: <http://videouroki.net/>
3. Все об образовании в России и за рубежом, путь доступа: <http://www.ucheba.ru/>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, путь доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам, путь доступа: <http://window.edu.ru/>
6. Методические указания по планированию самостоятельной работы студентов дисциплины «Информатика и ИКТ», путь доступа: <http://itk2.rtk-ros.ru/>
7. Новости мира образования, путь доступа: <http://www.eduhelp.info/>
8. Официальный информационный портал Единого Государственного экзамена: путь доступа: <http://ege.edu.ru/>
9. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, путь доступа: <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>
10. Портал ВСЕОБУЧ, путь доступа: <http://www.edu-all.ru/>
11. Приоритетный национальный проект "Образование", путь доступа: http://www.rost.ru/projects/education/education_main.shtml
12. Профконкурс.рф. Конкурсы, олимпиады, конференции для учащихся НПО и СПО, путь доступа: <http://xn--jlaaibdhfjsg.xn--p1ai/>

13. Профобрпортал, интернет издание «Профобразование», путь доступа: <http://xn----btb1bbcge2a.xn--p1ai/>
14. Российский общеобразовательный портал, путь доступа: <http://www.school.edu.ru/default.asp>
15. Союз образовательных сайтов, путь доступа: <http://allbest.ru/>
16. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, путь доступа: <http://www.obrnadzor.gov.ru/>
17. Федеральный институт педагогических измерений, путь доступа: <http://www.fipi.ru/>
18. Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования, путь доступа: <http://www.fepo-nica.ru/>
19. Федеральный портал «Российское образование» (ресурсы портала для общего образования), путь доступа: <http://www.edu.ru/>
20. Федеральный портал Российское образование, путь доступа: http://www.edu.ru/index.php?page_id=6

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие компетенции	Наблюдение и оценка сформированности общих компетенций в ходе выполнения практических работ №№1-25
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	

<p>ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.</p> <p>ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.</p>	
Умения	
Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	Наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 3-11.
Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.	Наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 1, 2, 12-23.
Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 24-25.
Знания	
Основные понятия автоматизированной обработки информации.	Устный (письменный) опрос по темам: 1.1, 1.2, 6.1.
Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем.	Устный (письменный) опрос по темам: 2.1, 2.2, 2.3; тестирование по разделу 2; наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 3-9.
Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Устный (письменный) опрос по темам: 5.1; тестирование по разделу 5; наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 24, 25.
Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	Устный (письменный) опрос по темам: 4.1 – 4.5; тестирование по разделу 4; наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 12-23
Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Устный (письменный) опрос по теме 3.1; тестирование по разделу 3; наблюдение и оценка выполнения практических занятий №№ 10, 11.

Разработчик:

Конопелько А.А., преподаватель информатики и ИКТ ГАПОУ КККАТК