

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ

« 11 » 7 мая



«Согласовано»

Зам. директора по УПР

Ю.А. Юшкова Ю.А. Юшкова

« 11 » 7 мая 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Рассмотрено и одобрено на заседании

методической комиссии

протокол № 10 от « 11 » мая 2018г

Председатель МК *Е.А. Игнатова* Е.А. Игнатова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

Разработчики: Хорьков Сергей Владимирович - преподаватель ГБПОУ КМТТ

Рекомендована Методическим Советом ГБПОУ КМТТ.

Протокол № 4 от 31 мая 2018 г.

© Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

© Хорьков Сергей Владимирович -преподаватель ГБПОУ КМТТ

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 **Технология продукции общественного питания**

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к профессиональным дисциплинам.

Программа обучения рассчитана на определенный уровень подготовки студентов:

- базовые знания по информатике;
- владение основными приемами работы с объектами в операционной среде;
- владение офисным пакетом программ.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать:*

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -95 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 65 часов; самостоятельной работы обучающегося -30 часов.

1.5. Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у студентов общих и профессиональных 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 и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные 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 подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 1.2.	Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 1.3.	Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.
ПК 2.1.	Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
ПК 2.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.
ПК 3.1.	Организовывать и проводить приготовление сложных супов.
ПК 3.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.
ПК 3.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.
ПК 3.4.	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
ПК 4.1.	Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.
ПК 4.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.
ПК 4.3.	Организовывать и проводить приготовление мелкочтучных кондитерских изделий.
ПК 4.4.	Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении
ПК 5.1.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.
ПК 5.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства..
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	95
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	65
в том числе	
Практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе	
Внеаудиторная самостоятельная работа	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения								
1	2	3	4								
РАЗДЕЛ 1. Методы и средства информационных технологий		20									
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники.	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="566 619 1865 746"> <tr> <td data-bbox="566 619 622 671">1</td> <td data-bbox="622 619 1865 671">Классификация организационной и компьютерной техники.</td> <td data-bbox="1865 619 2002 671"></td> <td align="center" data-bbox="2002 619 2181 671">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="566 671 622 746">2</td> <td data-bbox="622 671 1865 746">Основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники</td> <td data-bbox="1865 671 2002 746"></td> <td align="center" data-bbox="2002 671 2181 746">2</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <p>Подключение периферийных устройств к ПК.</p> <p>Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Характеристики основных видов компьютерной техники Классическая архитектура ЭВМ. Принципы фон Неймана. Совершенствование и развитие внутренней структуры ЭВМ. Основной цикл работы ЭВМ. Система команд ЭВМ. Сферы применения компьютерной техники в различных областях человеческой деятельности.</p>	1	Классификация организационной и компьютерной техники.		2	2	Основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники		2	4	
1	Классификация организационной и компьютерной техники.		2								
2	Основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники		2								
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="566 1129 1865 1257"> <tr> <td data-bbox="566 1129 622 1174">1</td> <td data-bbox="622 1129 1865 1174">Основные принципы обработки текстовой и табличной информации.</td> <td data-bbox="1865 1129 2002 1174"></td> <td align="center" data-bbox="2002 1129 2181 1174">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="566 1174 622 1257">2</td> <td data-bbox="622 1174 1865 1257">Использования деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций, пользования автоматизированными системами делопроизводства.</td> <td data-bbox="1865 1174 2002 1257"></td> <td align="center" data-bbox="2002 1174 2181 1257">2</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <p>Обработка текстовой информации в текстовом редакторе.</p> <p>Обработка табличной информации в электронных таблицах.</p> <p>Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц</p>	1	Основные принципы обработки текстовой и табличной информации.		2	2	Использования деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций, пользования автоматизированными системами делопроизводства.		2	4	
1	Основные принципы обработки текстовой и табличной информации.		2								
2	Использования деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций, пользования автоматизированными системами делопроизводства.		2								
		6									

	Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.		
	Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций		
	Пользование информационно-поисковыми системами		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Характеристики основных прикладных программ. Назначение основных прикладных программ. Использование текстовых процессоров в издательстве. Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. Текст как информационный объект. Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.		
РАЗДЕЛ 2. Электронные коммуникации		30	
Тема 2.1. Технология обработки и преобразования информации.	Содержание учебного материала	4	
	1 Назначение, возможности, области применения информации.		2
	2 Особенности использования информации в профессиональной деятельности		2
	Практические занятия	8	
	Профессиональная работа с программой MS Word.		
	Профессиональная работа с программой MS Access.		
	Профессиональная работа с программой MS Excel.		
	Профессиональная работа с программой MS Internet Explorer.		
	Профессиональная работа с программой MS Power Point.		
	Сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах.		
	Конвертирование данных. Форматы данных для обмена между пакетами прикладных программ.		
	Создание сложных документов слиянием данных различных типов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	<p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам.</p> <p>Подготовка докладов и рефератов по тематике: Текстовый процессор MS Word (запуск, рабочее окно, меню, создание файла, открытие ранее сохраненного файла и др.).</p> <p>Работа с формулами в MS Word (запуск редактора формул, вставка формулы в текст).</p> <p>Работа с готовыми рисунками в MS Word.</p> <p>Автофигуры в MS Word (вставка, редактирование и др.).</p> <p>Microsoft Office Excel. Формулы. Графики, диаграммы.</p> <p>Microsoft Office Excel. Базы данных, фильтры.</p> <p>Microsoft Office Excel. Работа с листами книги. Создание ведомости. Обработка данных.</p> <p>Microsoft Office Excel. Форматы ячеек, функции, работа с блоками.</p> <p>Ввод текста, создание таблиц в MS Excel с текстовыми данными.</p> <p>Система управления базами данных Microsoft Access.</p> <p>Понятие реляционной базы данных. Методы доступа к информации, структура записи.</p> <p>Компоненты ACCESS. Таблицы, формы, отчеты, запросы. Главное окно Access. Меню команд, панель инструментов.</p> <p>Создание и открытие баз данных. Создание простейшей таблицы, ввод и редактирование данных в режиме таблицы.</p> <p>Типы запросов. Запросы простые и многотабличные. Создание и изменение структуры запроса. Построение условий для выбора записей.</p> <p>Базы данных. Создание простейшей базы данных и демонстрация ее возможностей по индивидуальным запросам</p> <p>Современные способы организации презентаций</p> <p>Microsoft PowerPoint 2000 и его новые возможности</p> <p>Экранный интерфейс и настройки PowerPoint</p> <p>Создание новой презентации и оперирование структурой Оформление презентации</p>		
<p>Тема 2.2. Основные компоненты компьютерных сетей.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2	
	<p>1 Типы компьютерных сетей, их топология.</p>		2
	<p>2 Технические средства создания сетей.</p>		2
	<p>3 Адресация в сети.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2	
<p>Профессионально значимые информационные ресурсы. Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение.</p> <p>Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet).</p> <p>Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга.</p>			

Тема 2.3. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала		4	
	1	Технология поиска информации в сети Интернет.		2
	2	Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.		2
	3	Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации в профессиональной деятельности.		2
	Практические занятия		4	
	Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet			
	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет			
Самостоятельная работа обучающихся		2		
Изучение и работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности. Возможности и преимущества сетевых технологий. Информационные сервисы сети Интернет. Электронные библиотеки. Чипы XXI века. Гипертекст как основа Web программирования. Web-дизайн и его значение. Internet технологии: глобальная сеть, Internet Explorer, поиск информации, подготовка и редактирование информации				
РАЗДЕЛ 3. Защита информации		13		
Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Содержание учебного материала		3	
	1	Применение антивирусные средства защиты. Методы и средства защиты информации		2
	2	Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков.		2
	3	Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение		2
	Практические занятия		2	
	Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Обмен информацией с помощью службы FTP Internet				
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		2	

Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	1	Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие.		2
	2.	Аспекта уязвимости информации. Угрозы цифровой подписи		2
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Основные информационные угрозы и методы защиты. Правовая охрана программ и данных. Защита информации. Лицензионные, условно бесплатные и бесплатные программы.				
РАЗДЕЛ 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности			32	
Тема 4.1. Автоматизированная обработка информации.	Содержание учебного материала.		6	
	1	Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.		2
	2	Автоматизированное рабочее место специалиста		2
	3	Виды автоматизированных систем.		2
		Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск Контекстной помощи, работа с документацией.		2
	5	Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки технической информации.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Автоматизированная обработка информации. Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.				
Тема 4.2. Автоматизация профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		6	
	1	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.		2
		Алгоритмы решения производственных задач.		2
	3	Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.		2
	4	Основные направления использования информационных технологий в производстве.		2
	Практические занятия		8	

	Верстаем газету в Microsoft Publisher XP .		
	Создание Web – документа.Работа с Web – документами.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка к итоговой аттестации.		
ВСЕГО:		95	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Информатика»
Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- Компьютеры
- Сканер
- Принтер
- Мультимедийная система

Программные средства

- Операционная система Windows XP.
- Программа-архиватор.
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы.
- Простая система управления базами данных.
- Система автоматизированного проектирования.
- Система оптического распознавания текста.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"(с изменениями от 8 ноября 2007 г.)// Система ГАРАНТ, 2010.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)// Система ГАРАНТ, 2010.
3. Голицина О.Л., Попов И.И., Максимов Н.В., Партыка Т.Л. «Информационные технологии» - М.: Форум – Инфра-М, 2016.
4. Большаков В.П. Создание трехмерных моделей и конструкторской документации в системе КОМПАС-3D. БХВ-Петербург, 2017.
5. Кудрявцев Е.М. Оформление дипломных проектов на компьютере.-М.: ДМК Пресс,2016.
6. Якубайтис Э.А. «Информационные сети и системы» - М.: Финансы и статистика, 2016.
7. Большаков В.П., КОМПАС-3D для студентов и школьников. Черчение, информатика, геометрия БХВ-Петербург , 2017.
8. Организация работы с правовой информацией системы Гарант, платформа F1 эксперт, Барнаул, 2017.-44с.

9. Ощенко И.А. 1С:Предприятие. Торговля и склад для начинающих. Экспресс-курс.- СПб.: БХВ-Петербург, 2017.-256с.
10. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2017
11. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для среднего профессионального образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2017

Дополнительные источники:

1. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" // Система ГАРАНТ, 2007.
2. Справочная правовая система Гарант.
3. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2017
4. Кудрявцев Е.М. оформление дипломных проектов на компьютере.-М.: ДМК Пресс, 2016
5. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для начального профессионального образования - М.: Издательский центр «Академия», 2017
6. Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - М.: Академия, 2016.
7. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М. 2016г
8. Кочетков Н.Н. Основы компьютерной графики. Компьютерное черчение на основе чертежно-графического редактора «Компас-график» для Windows (электронный вариант), Нижний Новгород, 2016.
9. Богуславский А.А. Система автоматизированного проектирования КОМПАС 3D LT (Электронный вариант), Коломна – Москва, 2017.
10. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2017.
11. Большаков В.П. Инженерная и компьютерная графика. Практикум.-СПб .: БХВ-Петербург, 2017.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p>	<p>Обработка текстовой информации в текстовом редакторе Обработка табличной информации в электронных таблицах Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.</p> <p>Сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах.</p> <p>Конвертирование данных. Форматы данных для обмена между пакетами прикладных программ. Создание сложных документов слиянием данных различных типов.</p>
<p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p>	<p>Профессиональная работа с программой MS Word. Профессиональная работа с программой MS Access. Профессиональная работа с программой MS Excel. Профессиональная работа с программой MS Internet Explorer. Профессиональная работа с программой MS Power Point. Установка, настройка и обновление</p>

	<p>антивирусных средств защиты информации</p> <p>Домашние работы</p>
<p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	<p>«Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности»</p> <p>«Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера»</p> <p>«Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet»</p> <p>«Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет»</p> <p>«Организация пакетной передачи данных»</p> <p>«Разработка трехмерной модели детали»</p> <p>Домашние работы</p>
<p>Знать:</p>	
<p>- основные понятия автоматизированной обработки информации</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Письменный контроль (тестирование).</p> <p>Выполнение домашней работы</p> <p>Оценка</p>
<p>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем</p>	<p>Групповой контроль</p> <p>Письменный контроль (тестирование)</p> <p>Выполнение домашней работы</p> <p>Оценка</p>
<p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Индивидуальный контроль</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Выполнение домашней работы</p> <p>Оценка</p>
<p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Письменный опрос (тестирование).</p> <p>Выполнение домашней работы</p> <p>Оценка</p>
<p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Письменный контроль (тестирование).</p> <p>Оценка</p>
<p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Письменный контроль (тестирование).</p> <p>Оценка</p>