

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки специалистов среднего звена

43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Форма обучения: очная

Владивосток 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г., № 1558, примерной образовательной программой.

Составитель: М. Г. Трубицкая, преподаватель

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании  
Методического совета СПО

от «04» 06 2021 г. протокол № 6

Председатель Методического совета СПО А.Т. Бондарь А.Т. Бондарь

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности является частью математического и общего естественно научного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; 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	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; технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>126</b>
В том числе:	
теоретические занятия	25
практические занятия	83
самостоятельная работа обучающихся	18
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-07, 09,11
	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</b> Подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.	1	
<b>Раздел 1</b>	<b>Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>		
<b>Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-07, 09,11
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление числовой, символьной, графической информации.	1	
<b>Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-07, 09,11
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.		
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Информационные и коммуникационные технологии</b>	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	ОК 01-07, 09,11
	<b>Практические занятия</b> Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	10	
<b>Раздел 2</b>	<b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		
<b>Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07, 09,11
	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. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		
	<b>Практические занятия</b> Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	10	
<b>Тема 2.2 Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07, 09,11
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	2	
	<b>Практические занятия</b> Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.	13	
<b>Тема 2.3 Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07, 09,11
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	<b>Практические занятия</b> Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	10	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий):</b> Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».	2	
<b>Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-07, 09,11
	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.		
	<b>Практические занятия</b> Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</b>	2	
	Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности		
<b>Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-07, 09,11
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	<b>Практические занятия</b> Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов салонов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	2	



<b>Раздел 3</b>	<b>Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		
<b>Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-07, 09,11
	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.		
	<b>Практические занятия</b> Создание Web-страницы салона.	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты	10	
<b>Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК 01-07, 09,11
	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.		
	<b>Практические занятия</b> Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	<b>10</b>	
<b>Всего:</b>		<b>126</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

#### **Лаборатория информатики и информационных технологий**

**Основное оборудование:** Доска учебная; Информационный стенд; Мультимедийный проектор; Сетевой терминал; Экран.

**Программное обеспечение:** 1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng (ИП Струлев О.Ю., договор №31907772034 от 43571, лицензия, OEM). 2. Microsoft Office ProPlus Educational AllLng (ИП Сапрыкин Д.В., договор №983 от 43396). 3. Adobe Acrobat Reader DC; Yandex; Google Chrome; Internet Explorer (ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно).бессрочно)). 15. Google Chrome ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 16. Internet Explorer ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)).

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/402401>

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

3. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL: <https://book.ru/book/936664>

4. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-4574-5. — URL: <https://book.ru/book/935646>

#### **Дополнительная литература**

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452794>

2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452526>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>- письменных/устных ответов,</p> <p>- тестирования</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине

**ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Владивосток 2021

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 09 декабря 2016 года, №1558, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик: М.Г.Трубицкая, преподаватель

## 1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет КОСы разработаны на основании:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства;
- основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства;
- программы учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

## 2 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- 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 дисциплины обучающийся должен 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;
- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

### **Перечень основных показателей оценки результатов, элементов знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации**

<b>ОПОР</b>	<b>Результаты обучения<sup>1</sup></b>	<b>Код и наименование элемента умений</b>	<b>Код и наименование элемента знаний</b>
ОК 01.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных	<b>У1</b> Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	<b>З1</b> Актуальный профессиональный и социальный контекст,

<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий.</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p><b>У2</b> Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы.</p> <p><b>У3</b> Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план.</p> <p><b>У4</b> Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>В котором приходится работать и жить.</p> <p><b>32</b> Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p><b>33</b> Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач.</p> <p><b>34</b> Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов.</p> <p>Структурирование отобранной информации в</p>	<p><b>У1</b> Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p>	<p><b>31</b> Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</p>



	<p>соответствии с параметрами поиска.</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p><b>У2</b> Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p><b>У3</b> Оформлять результаты поиска.</p>	<p><b>32</b> Приемы структурирования информации.</p> <p><b>33</b> Формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности. Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p><b>У1</b> Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p><b>У2</b> Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p><b>31</b> Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология.</p> <p><b>32</b> Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>	<p><b>У1</b> Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p><b>У2</b> Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><b>31</b> Психология коллектива. Психология личности</p> <p><b>32</b> Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и</p>	<p>Грамотное в устной и письменной форме изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке.</p>	<p><b>У1</b> Излагать свои мысли на государственном языке.</p>	<p><b>31</b> Особенности социального и культурного контекста.</p>

культурного контекста.	Проявление толерантности в рабочем коллективе	<b>У2</b> Оформлять документы	<b>З2</b> Правила оформления документов.
ОК 06.  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Понимание значимости своей специальности.  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	<b>У1</b> Описывать значимость своей специальности.  <b>У2</b> Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	<b>З1</b> Сущность гражданско-патриотической позиции.  <b>З2</b> Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	<b>У1</b> Соблюдать нормы экологической безопасности.  <b>У2</b> Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	<b>З1</b> Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  <b>З2</b> Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09.  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	<b>У1</b> Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.  <b>У2</b> Использовать современное программное обеспечение	<b>З1</b> Современные средства и устройства информатизации  <b>З2</b> Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы	<b>У1</b> Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.	<b>З1</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум,

		<p><b>У2</b> 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</p>	<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p><b>З2</b> Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--	--

### 3 Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
<b>ОК 01</b>		
У1	+	+
У2	+	+
У3	+	+
У4	+	+
З1	+	+
З2	+	+
З3	+	+
З4	+	+
<b>ОК 02</b>		
У1	+	+
У2	+	+
У3	+	+
З1	+	+
З2	+	+
З3	+	+
<b>ОК 03</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 04</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 05</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 06</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 07</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 09</b>		
У1	+	+
У2	+	+

<i>31</i>	+	+
<i>32</i>	+	+

#### 4 Перечень оценочных средств

№ п/п	Форма проведения оценки результатов освоения дисциплины	Краткая характеристика форм оценки результатов освоения дисциплины	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по дисциплине.	Комплект заданий для выполнения практических работ

## **5 Описание процедуры оценивания**

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

### **Критерии оценивания устного ответа**

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочные средства: *реферат, эссе, конспект, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание*).

**5 баллов** - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.



**4 балла** - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

**2 балла** - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

#### **Критерии оценивания тестового задания**

При использовании теста в качестве оценочного средства для проведения текущего контроля или промежуточной аттестации необходимо представить шкалу интервальных баллов, соответствующую итоговой оценке, а также критерии её выставления в привязке к четырех балльной системе, либо «зачтено», «не зачтено», например:

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
Количество правильных ответов	91 % и $\geq$	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

## Темы рефератов, докладов, сообщений

Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.  
Настольные издательские системы  
Создание базы данных библиотеки.  
Создание базы данных классификатора.  
Простейшая информационно-поисковая система.  
Сортировка массива.  
Рост и вес среднестатистического учащегося.  
Тест по предметам.  
Статистика труда.  
Графическое представление процесса.  
Профилактика ПК.  
Инструкция по технике безопасности и санитарным нормам.  
АРМ специалиста.  
Прайс-лист.  
Оргтехника и профессия.  
Мой «рабочий стол» на компьютере.  
Электронная библиотека.  
Лаборант ПК, работа с программным обеспечением.  
Реферат.  
Электронная тетрадь.  
Журнальная статья.  
Вернисаж работ на компьютере.  
Электронная доска объявлений.  
Ярмарка профессий.  
Композитор.  
Звуковая запись.  
Музыкальная открытка.  
Диаграмма информационных составляющих.  
Плакат-схема.  
«Эскиз и чертеж» (САПР).  
Обработка результатов эксперимента.  
Статистический отчет.  
Расчет заработной платы.  
Бухгалтерские программы.  
Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.  
Урок в дистанционном обучении.  
Дистанционный тест, экзамен.  
Резюме «Ищу работу».

## Комплект заданий для выполнения практических работ

1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.
2. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления.
3. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.
4. Издательские возможности редактора.
5. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа
6. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ
7. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.
8. Создание презентаций по современным трендам.
9. Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».
10. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета
11. Сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности
12. Составление и получение отчетов о деятельности салона.
13. Работа с базами данных клиентов.
14. Работа по созданию клиентской базы.
15. Расчет прибыли, расхода, закупок.
16. Расчет заработной платы сотрудников.
17. Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов салонов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач
18. Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты
19. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.

## Темы практических занятий

1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.
2. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа.
3. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.
4. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.
5. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.
6. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.
7. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета.
8. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.
9. Создание Web-страницы салона.
10. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
АДАПТИВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.01 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И  
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
программы подготовки специалистов среднего звена  
43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Форма обучения: очная

Владивосток 2021

Адаптивная рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г., № 1558, примерной образовательной программой.

Составитель: М. Г. Трубицкая, преподаватель

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании  
Методического совета СПО

от «04» 06 2021 г, протокол № 6

Председатель Методического совета СПО А.Т. Бондарь А.Т. Бондарь

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности является частью математического и общего естественно научного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<ul style="list-style-type: none"><li>- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;</li><li>- использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха);</li><li>- использовать брайлевскую технику, видеувеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);</li><li>- использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);</li><li>- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами;</li><li>- иллюстрировать учебные работы с использованием средств</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;</li><li>- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;</li><li>- приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями слуха);</li><li>- приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями зрения);</li><li>- приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);</li><li>- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.</li></ul>



	<p>информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства</li> </ul>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>126</b>
В том числе:	
теоретические занятия	25
практические занятия	83
самостоятельная работа обучающихся	18
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-07, 09,11
	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</b> Подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.	1	
<b>Раздел 1</b>	<b>Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>		
<b>Тема 1.1</b> <b>Устройство ПК.</b> <b>Программное обеспечение ПК.</b> <b>Классификация программного обеспечения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-07, 09,11
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление числовой, символьной, графической информации.	1	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-07, 09,11
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.		
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Информационные и коммуникационные технологии</b>	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	ОК 01-07, 09,11
	<b>Практические занятия</b> Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	10	
<b>Раздел 2</b>	<b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		
<b>Тема 2.1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07, 09,11
	Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения. Современные информационные технологии переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ОВЗ и инвалидностью.		
	<b>Практические занятия</b> Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	10	
<b>Тема 2.2. Технические средства реабилитации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07, 09,11
	Тифлотехнические средства реабилитации. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения). Сурдотехнические средства реабилитации. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха). Специальные возможности ОС для пользователей с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода/вывода информации.	2	
	<b>Практические занятия</b> Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ невизуального доступа к информации в профессиональной деятельности незрячих и слабовидящих людей. Использование индивидуальных слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры в профессиональной деятельности слабослышащих и глухих людей. Использование Адаптированной компьютерной техники, альтернативных устройств ввода-вывода информации, специального программного обеспечения в профессиональной деятельности людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата.	13	
	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Тема 2.3</b> <b>Дистанционные образовательные технологии</b>	Дистанционное обучение. Интернет курсы. Интернет олимпиады. Альтернативные средства коммуникации.	2	ОК 01-07, 09,11	
	<b>Практические занятия</b> Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и профессиональной деятельности лиц с инвалидностью и ОВЗ.	10		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий):</b> Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».	2		
<b>Тема 2.4</b> <b>Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-07, 09,11	
	Программное и аппаратное обеспечение. Классификация ПО. Операционные системы и оболочки. Технические средства телекоммуникационных технологий. Программные средства телекоммуникационных технологий.			
	<b>Практические занятия</b> Интернет-технологии в профессиональной деятельности: Работа с браузером. Работа с Интернет-библиотеками. Организация видео- и телеконференций. Создание почтового ящика.			10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</b>			2
	Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности			
<b>Тема 2.5</b> <b>Использование адаптивных технологий в учебном процессе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-07, 09,11	
	Иллюстрация учебных работ с использованием средств информационных технологий			
	<b>Практические занятия</b> Организация индивидуального информационного пространства с учетом ограничения здоровья.			10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов салонов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач			2
<b>Раздел 3</b>	<b>Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			

<b>Тема 3.1</b> <b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-07, 09,11
	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.		
	<b>Практические занятия</b> Создание Web-страницы салона.	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты	10	
<b>Тема 3.2</b> <b>Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК 01-07, 09,11
	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.		
	<b>Практические занятия</b> Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	10	
<b>Всего:</b>		<b>126</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

#### **Лаборатория информатики и информационных технологий**

**Основное оборудование:** Доска учебная; Информационный стенд; Мультимедийный проектор; Сетевой терминал; Экран.

**Программное обеспечение:** 1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng (ИП Струлев О.Ю., договор №31907772034 от 43571, лицензия, OEM). 2. Microsoft Office ProPlus Educational AllLng (ИП Сапрыкин Д.В., договор №983 от 43396). 3. Adobe Acrobat Reader DC; Yandex; Google Chrome; Internet Explorer (ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно). 15. Google Chrome ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 16. Internet Explorer ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)).

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/402401>

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

3. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL: <https://book.ru/book/936664>

4. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-4574-5. — URL: <https://book.ru/book/935646>

#### **Дополнительная литература**

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452794>

2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452526>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;</li> <li>- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;</li> <li>- приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями слуха);</li> <li>- приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями зрения);</li> <li>- приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);</li> <li>- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/устных ответов,</li> <li>- тестирования</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;</li> <li>- использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха);</li> <li>- использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы,</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);</li> <li>- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами;</li> <li>- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;</li> <li>- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства</li> </ul>	<p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	
--	---	--

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине

**ЕН.01 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И  
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

по специальности

43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Владивосток 2021

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ЕН.01 «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 09 декабря 2016 года, №1558, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик: М.Г.Трубицкая, преподаватель

## 1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ЕН.01 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет КОСы разработаны на основании:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства;
- основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.13. Технология парикмахерского искусства;
- программы учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

## 2 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- 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 дисциплины обучающийся должен 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;
- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

### Перечень основных показателей оценки результатов, элементов знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации

<b>ОПОР</b>	<b>Результаты обучения<sup>1</sup></b>	<b>Код и наименование элемента умений</b>	<b>Код и наименование элемента знаний</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.	<b>У1</b> Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном	<b>З1</b> Актуальный профессиональный и социальный контекст,

<p>профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий.</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p><b>У2</b> Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы.</p> <p><b>У3</b> Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план.</p> <p><b>У4</b> Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>В котором приходится работать и жить.</p> <p><b>32</b> Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p><b>33</b> Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач.</p> <p><b>34</b> Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов.</p> <p>Структурирование отобранной информации в</p>	<p><b>У1</b> Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p> <p><b>У2</b> Структурировать получаемую</p>	<p><b>31</b> Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</p>

	<p>соответствии с параметрами поиска.</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p><b>У3</b> Оформлять результаты поиска.</p>	<p><b>32</b> Приемы структурирования информации.</p> <p><b>33</b> Формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности. Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p><b>У1</b> Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p><b>У2</b> Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p><b>31</b> Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология.</p> <p><b>32</b> Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>	<p><b>У1</b> Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p><b>У2</b> Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><b>31</b> Психология коллектива. Психология личности</p> <p><b>32</b> Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и</p>	<p>Грамотное в устной и письменной форме изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке.</p>	<p><b>У1</b> Излагать свои мысли на государственном языке.</p>	<p><b>31</b> Особенности социального и культурного контекста.</p>

культурного контекста.	Проявление толерантности в рабочем коллективе	<b>У2</b> Оформлять документы	<b>З2</b> Правила оформления документов.
ОК 06.  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Понимание значимости своей специальности.  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	<b>У1</b> Описывать значимость своей специальности.  <b>У2</b> Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	<b>З1</b> Сущность гражданско-патриотической позиции.  <b>З2</b> Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	<b>У1</b> Соблюдать нормы экологической безопасности.  <b>У2</b> Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	<b>З1</b> Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  <b>З2</b> Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09.  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	<b>У1</b> Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.  <b>У2</b> Использовать современное программное обеспечение	<b>З1</b> Современные средства и устройства информатизации  <b>З2</b> Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы	<b>У1</b> Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.	<b>З1</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум,

		<p><b>У2</b> 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</p>	<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p><b>З2</b> Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--	--



### 3 Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
<b>ОК 01</b>		
У1	+	+
У2	+	+
У3	+	+
У4	+	+
З1	+	+
З2	+	+
З3	+	+
З4	+	+
<b>ОК 02</b>		
У1	+	+
У2	+	+
У3	+	+
З1	+	+
З2	+	+
З3	+	+
<b>ОК 03</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 04</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 05</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 06</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 07</b>		
У1	+	+
У2	+	+
З1	+	+
З2	+	+
<b>ОК 09</b>		
У1	+	+
У2	+	+

<i>31</i>	+	+
<i>32</i>	+	+

#### 4 Перечень оценочных средств

№ п/п	Форма проведения оценки результатов освоения дисциплины	Краткая характеристика форм оценки результатов освоения дисциплины	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по дисциплине.	Комплект заданий для выполнения практических работ

## 5 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

### Критерии оценивания устного ответа

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### Критерии оценивания письменной работы

(оценочные средства: *реферат, эссе, конспект, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание*).

**5 баллов** - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

**2 балла** - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

#### **Критерии оценивания тестового задания**

При использовании теста в качестве оценочного средства для проведения текущего контроля или промежуточной аттестации необходимо представить шкалу интервальных баллов, соответствующую итоговой оценке, а также критерии её выставления в привязке к четырех балльной системе, либо «зачтено», «не зачтено», например:

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
Количество правильных ответов	91 % и $\geq$	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

## Темы рефератов, докладов, сообщений

Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.  
Настольные издательские системы  
Создание базы данных библиотеки.  
Создание базы данных классификатора.  
Простейшая информационно-поисковая система.  
Сортировка массива.  
Рост и вес среднестатистического учащегося.  
Тест по предметам.  
Статистика труда.  
Графическое представление процесса.  
Профилактика ПК.  
Инструкция по технике безопасности и санитарным нормам.  
АРМ специалиста.  
Прайс-лист.  
Оргтехника и профессия.  
Мой «рабочий стол» на компьютере.  
Электронная библиотека.  
Лаборант ПК, работа с программным обеспечением.  
Реферат.  
Электронная тетрадь.  
Журнальная статья.  
Вернисаж работ на компьютере.  
Электронная доска объявлений.  
Ярмарка профессий.  
Композитор.  
Звуковая запись.  
Музыкальная открытка.  
Диаграмма информационных составляющих.  
Плакат-схема.  
«Эскиз и чертеж» (САПР).  
Обработка результатов эксперимента.  
Статистический отчет.  
Расчет заработной платы.  
Бухгалтерские программы.  
Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.  
Урок в дистанционном обучении.  
Дистанционный тест, экзамен.  
Резюме «Ищу работу».

## Комплект заданий для выполнения практических работ

1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.
2. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления.
3. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.
4. Издательские возможности редактора.
5. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа
6. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ
7. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.
8. Создание презентаций по современным трендам.
9. Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».
10. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета
11. Сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности
12. Составление и получение отчетов о деятельности салона.
13. Работа с базами данных клиентов.
14. Работа по созданию клиентской базы.
15. Расчет прибыли, расхода, закупок.
16. Расчет заработной платы сотрудников.
17. Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов салонов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач
18. Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты
19. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.



## Темы практических занятий

1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.
2. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа.
3. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.
4. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.
5. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.
6. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.
7. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета.
8. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.
9. Создание Web-страницы салона.
10. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.