

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 1/15</b>

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/15

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей** укрупненной группы профессий 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Глухарева Е. А., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № МпПриОА 18-21 от 01.09.2021 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 01 от «14» сентября 2021 г.

Утверждена Приказом № 01-10/391 от 30.09.2021 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/15

## СОДЕРЖАНИЕ

	страница
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/15
--------------------	--------------------------	------------------------------------

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей** укрупненной группы профессий 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должностям служащих: 18511 Слесарь по ремонту автомобилей, 11442 Водитель автомобиля.

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС: профессиональный цикл.**

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

### **Цель:**

– приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

### **Задачи:**

- изучить правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- научить создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- развить умение использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/15

- развивать навыки эффективного использования информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, необходимых для работы;
- научить осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников.

В результате освоения учебной 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 профессиональной деятельности;

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (АРМ);
- 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. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

*максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 0 часов.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 6/15</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	0
практические занятия	26
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
<p>    работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: Различные системы счисления (двоичная, восьмеричная, десятичная, шестнадцатеричная);</p> <p>    составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Системы счисления;</p> <p>    работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: Операции сложения и вычитания в различных системах счисления;</p> <p>    составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Кодирование векторных и растровых изображений;</p> <p>    работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: Советы по приобретению компьютеров;</p> <p>    реферирование, составление и защита докладов, презентаций: Использование цифровых видеокамер;</p> <p>    выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Современные сканеры и их использование;</p> <p>    реферирование, составление и защита докладов, презентаций: Внешние носители информации;</p> <p>    работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: Операционные системы семейства Windows;</p> <p>    реферирование; составление и защита докладов, презентаций: Операционные системы семейства Unix;</p> <p>    реферирование; составление и защита докладов, презентаций: Архиваторы;</p> <p>    подготовка к лабораторным работам. Составление отчета по лабораторным работам;</p> <p>    составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Вставка объектов различного типа в текстовый документ;</p> <p>    составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Использование внешних ссылок</p> <p>    составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Использование вложенных функций в расчетах</p> <p>    создание запросов и отчетов по таблице «Сотрудники»</p> <p>    создание запросов и отчетов по таблице «Зарплата»</p> <p>    создание базы данных «Круиз». Запросы</p>	
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/15

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение в информационные технологии				
Тема 1.1. Введение в информационные технологии. История создания компьютера. Информация.	Содержание учебного материала		2	1
	1	Понятие «Информационная технология». Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Понятие «информация». Свойства информации и способы ее представления.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: - Различные системы счисления (двоичная, восьмеричная, десятичная, шестнадцатеричная).		
	2	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Системы счисления		
Тема 1.2. Кодирование информации в компьютере	Содержание учебного материала		2	1
	1	Кодирование и декодирование информации. Позиционные и непозиционные системы счисления. Таблица кодировки ASCII. Кодирование графической информации. Двоичное кодирование звука		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование:		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/15

		- Операции сложения и вычитания в различных системах счисления.		
	2	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Кодирование векторных и растровых изображений		
<b>Раздел 2. Устройство компьютера</b>				
<b>Тема 2.1. Устройство компьютера. Внутренние и внешние устройства ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1	Базовая конфигурация ПК. Устройство системного блока. Периферийные устройства ПК (принтер, сканер, модем, спутниковая антенна, веб-камера и т.п.).		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: - Советы по приобретению компьютеров		
	2	Реферирование, составление и защита докладов, презентаций: - Использование цифровых видеокамер		
<b>Тема 2.2. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Устройство памяти компьютера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1	Магистрально-модульное устройство компьютера. Шина данных, шина адреса, шина управления. Модульный принцип. Внутренняя и внешняя память.		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	1	Реферирование, составление и защита докладов, презентаций: - Внешние носители информации		
<b>Раздел 3. Программное обеспечение компьютера</b>				
<b>Тема 3.1. Программное обеспечение компьютера.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1	Базовое программное обеспечение. Прикладное, системное и инструментальное (системы программирования) программное обеспечение. Понятие операционной		



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/15

<b>Операционная система Windows. Графический интерфейс Windows</b>		системы (ОС). Однозадачные и многозадачные ОС. Элементы графического интерфейса.		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		3	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: - Операционные системы семейства Windows		
<b>Тема 3.2. Файлы и файловая система</b>	2	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций: - Операционные системы семейства Unix		
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Работа с окном Мой компьютер. Перемещение по файловой системе. Создание папок и файлов в программе Проводник.		
	<b>Контрольные работы</b>			
<b>Раздел 4. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	1	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций: - Архиваторы.		
<b>Тема 4.1. Текстовый процессор Word. Интерфейс окна. Работа с текстом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	3
	1	Работа с таблицами и списками. Создание, редактирование и оформление таблиц. Нумерованные, маркированные и многоуровневые списки.		
	2	Работа с многостраничным документом. Нумерация страниц, поля, колонтитулы, сноски, создание оглавления.		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1	MS Word. Списки		
	2	MS Word. Работа с таблицами		
	3	MS Word. Создание формульного текста		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/15

	4	MS Word. Работа с многостраничным документом		
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	1	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Вставка объектов различного типа в текстовый документ		
<b>Раздел 5. Обработка числовой информации</b>				
<b>Тема 5.1. Электронные таблицы Excel. Интерфейс программы. Расчеты в ЭТ. Работа с мастером диаграмм</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	3
	1	Ввод текстовых и числовых данных. Автоввод данных. Редактирование таблиц. Форматирование ячеек, данных. Ввод формул. Адресация.		
	2	Вставка функций. Построение диаграмм.		
	3	Работа со списками. Поиск и сортировка данных. Форма данных. Фильтрация данных. Просмотр и печать списков.		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	MS Excel. Расчеты. Использование адресации		
	2	MS Excel. Использование функций. Мастер функций		
	3	MS Excel. Работа с электронными таблицами как с базами данных.		
	4	MS Excel. Графическое представление данных в ЭТ.		
	5	MS Excel. Выполнение итогового задания по MS Excel		
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	1	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование внешних ссылок - Использование вложенных функций в расчетах		
<b>Раздел 6. Разработка презентаций</b>				
<b>Тема 6.1. Презентации MS Power Point</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	3
	1	Способы создания презентации, режимы работы, эффекты анимации и смены слайдов, гиперссылки, проведение презентации		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/15

	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Контрольные работы</b>		4	
	1	Подготовка слайдов для презентации в MS Power Point Назначение эффектов анимации и смены слайдов		
	2	Создание и проведение собственной презентации		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 7. Технологии использования систем управления базами данных</b>				
<b>Тема 7.1. Основные сведения о СУБД</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1	Организация системы управления БД. Технология работы с БД		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 7.2. Основы работы в СУБД MS Access</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	3
	1	Создание таблиц, связей между таблицами Работа формами, отчетами. Создание запросов.		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1	MS Access. Создание таблиц. Создание связей между таблицами		
	2	MS Access. Создание форм в СУБД		
	3	MS Access. Создание запросов в СУБД		
	4	MS Access. Создание отчетов в СУБД		
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		6	
	1	Создание запросов и отчетов по таблице «Сотрудники»		
	2	Создание запросов и отчетов по таблице «Зарплата»		
	3	Создание базы данных «Круиз». Запросы		
<b>Раздел 8. -</b>				

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 12/15

<b>Компьютерные справочные правовые системы</b>			
<b>Тема 8.1. Компьютерные СПС</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»		
	2 Установка закладок. Создание папок. Сохранение документов		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1 Сайт КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> - интернет-версия системы. Страница Законодательство Кодексы РФ. Поиск информации в Кодексе		
<b>Раздел 9. Глобальная сеть Интернет</b>			
<b>Тема 9.1. Интернет как единая система ресурсов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1 Гипертекстовая система WWW. Электронная почта. Сетевые новости. FTP – передача файлов. Разговор по Интернет. IP-телефония. Электронная коммерция Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Настройка браузера MS Internet Explorer. Поисковые серверы. Поиск информации в глобальной сети		3
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1 Поиск информации в Интернет		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 13/15
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся (АРМО), оборудованные персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- проектор;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- проектор;
- шкаф с наглядными пособиями;
- плакаты, таблицы, чертежи в натуральную величину;
- штативы и крепежи для плакатов и чертежей

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Горев, А.Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (Автомобильный транспорт). Учебник для СПО.- М.:Юрайт, 2018.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/15

Дополнительные источники:

2. Васильев А. Excel 2007 на примерах (+ видеокурс на CD). Издательство: BHV-СПб. 2007.- 656 с.
3. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии [Текст] : учеб. для студ. вузов / М. В. Гаврилов, М. : Юрайт, 2010. - 655 с.
4. Голышева А.В., Корнеев В.Н. Excel 2007 «без воды». Все, что нужно для уверенной работы. Издательство: Наука и Техника. 2008 г.- 192 с.
5. Меженный О.А. Microsoft Office 2007. Краткое руководство. Издательство: Диалектика, Вильямс. 2008 г. – 384 с.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 384 с.
7. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 256 с.
8. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. для нач. проф. образования / М.Ю. Свиридова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 320 с.
9. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. / Е. В. Филимонова, М : Кнорус, 2011. - 380 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Создание, копирование, перемещение, переименование и поиск документов на дисках. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. Обработка табличной информации в электронных таблицах. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц Сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах. Создание и проведение презентаций. Создание базы данных, форм, запросов, отчетов.
– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Профессиональная работа с программой MS Word. Профессиональная работа с программой MS Excel. Профессиональная работа с программой MS Power Point. Профессиональная работа с программой MS Access.
– применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет и сохранение результатов поиска на ПК. Поиск правовой информации в СПС Консультант плюс
<b>Знать:</b>	
– основные понятия автоматизированной обработки информации;	– Фронтальный контроль – Письменный контроль (тестирование). – Оценка – Индивидуальный контроль – Самостоятельная работа
– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (АРМ);	
– 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.	

**Разработчик:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Е.А. Глухарева  
(инициалы, фамилия)