

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Колледж технологии, моделирования и управления

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор,
 проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«29» _____ 06 _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|----------------------------|--|
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| <i>(Индекс дисциплины)</i> | <i>(Наименование дисциплины)</i> |

Цикловая комиссия: Математических и естественнонаучных дисциплин 02

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам

Программа

подготовки: Базовая

План учебного процесса

| Составляющие учебного процесса | | Очное обучение | Очно-заочное обучение | Заочное обучение |
|---|---|----------------|-----------------------|------------------|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы) | Максимальная учебная нагрузка | 72 | | 72 |
| | Обязательные учебные занятия | 48 | | 10 |
| | Лекции, уроки | 24 | | 4 |
| | Практические занятия, семинары | 24 | | 6 |
| | Лабораторные занятия | - | | - |
| | Курсовой проект (работа) | - | | - |
| | Самостоятельная работа (в т.ч. консультации) | 24(4) | | 62 |
| Формы контроля по семестрам (номер семестра) | Экзамен | - | | - |
| | Дифференцированный зачет | 4 | | 3 курс |
| | Контрольная работа | - | | |
| | Курсовой проект (работа) | - | | - |

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 21-02/1/2, 20-02/1/2, 19-02/1/2, 21-02/3/2, 20-02/3/2, 19-02/3/2

Составитель(и): Преподаватель Ломовская К.В.

(должность, Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой комиссии: Высочина Т.А.

(Ф.И.О. председателя, подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа: Корабельникова М.А.

(Ф.И.О. директора, подпись)

Методический отдел: Ястребова С. А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная Обязательная Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
Часть модуля Вариативная Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
Профессиональный учебный цикл

Профессиональный модуль:
(Индекс модуля) _____ (Наименование профессионального модуля)

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции в области использования средств вычислительной техники, возможностей операционной системы, приложений к ней и специализированных программ для ввода, обработки, хранения и передачи информации.

1.3. Задачи дисциплины

- Рассмотреть возможности использования средств вычислительной техники
- Раскрыть принципы возможностей операционной системы и приложений к ней
- Продемонстрировать особенности использования прикладных графических программ

1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные: (ПК)

- ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
- ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
- ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных документов с использованием автоматизированных систем.
- ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

1. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
2. обрабатывать текстовую и табличную информацию (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4)
3. использовать деловую графику и мультимедиа-информацию (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
4. создавать презентации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
5. применять антивирусные средства защиты информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
6. читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
7. применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
8. пользоваться автоматизированными системами делопроизводства (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
9. применять методы и средства защиты информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4).

Знать:

1. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
2. основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
3. назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
4. технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
5. принципы защиты информации от несанкционированного доступа (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
6. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4) ;
7. основные понятия автоматизированной обработки информации (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4) ;
8. направления автоматизации бухгалтерской деятельности (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4);
9. назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4) ;
10. основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности (ОК 4, ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4).

1.6. Дисциплины (модули, практики) ППСЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ЕН.01 Математика (ОК 4-5, ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4);
- ОП.02 Статистика (ОК 4-5, ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4).

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование и содержание тем и форм контроля | Выделяемое время (часы) | | |
|---|-------------------------|-----------------------|------------------|
| | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| Тема 1. Интернет и электронная почта. | | | |
| Интернет и ее службы. Поисковые системы. Создание почтового ящика. Работа с адресной книгой. Создание и отправка сообщений. Поиск, хранение и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | 12 | | 12 |
| Тема 2. Текстовый редактор MS Word | | | |
| Работа с шаблонами, колонтитулами, списками, специальными символами, формульным редактором. Работа с таблицами, колонками текста, графикой, несколькими документами, организационными диаграммами функций | 7 | | 7 |
| Тема 3. Табличный процессор MS Excel | | | |
| Ввод и форматирование данных. Вычисление с помощью формул. Вычисление с помощью | 14 | | 14 |
| Тема 4. СУБД Access | | | |
| Интерфейс программы Access. Работа с таблицами в Access. Использование запросов в Access. Создание форм и отчетов в Access | 27 | | 27 |
| Текущий контроль в 4 семестре – устный и письменный опрос(для очной формы), домашняя контрольная работа (для заочной формы) | 8 | | 8 |
| Промежуточная аттестация – в 4 семестре – дифференцированный зачет | 4 | | 4 |
| ВСЕГО: | 72 | | 72 |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции, уроки

| Номера изучаемых тем | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|----------------------|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер курса | Объем (часы) |
| Тема 1 | 4 | 6 | | | | |
| Тема 2 | 4 | 4 | | | 3 | 1 |
| Тема 3 | 4 | 6 | | | 3 | 1 |
| Тема 4 | 4 | 8 | | | 3 | 2 |
| ВСЕГО: | | 24 | | | | 4 |

3.2. Практические занятия, семинары

| Номера изучаемых тем | Наименование и форма занятий | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|----------------------|---|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер курса | Объем (часы) |
| 1 | Практическое занятие 1. Поиск информации в различных поисковых системах | 4 | 2 | | | | |
| 1 | Практическое занятие 2 Работа с электронной почтой | 4 | 2 | | | | |
| 2 | Практическое занятие 3 Создание деловых документов в редакторе Word | 4 | 2 | | | | |
| 3 | Практическое занятие 4 Вычисление при помощи формул и функций | 4 | 2 | | | | |
| 3 | Практическое занятие 5 Создание электронной книги в Excel | 4 | 2 | | | 3 | 2 |
| 3 | Практическое занятие 6 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в Excel | 4 | 2 | | | | |
| 3 | Практическое занятие 7 Проверочная работа | 4 | 2 | | | 3 | 1 |
| 4 | Практическое занятие 8 Создание таблиц в Access, с использованием конструктора | 4 | 2 | | | 3 | 1 |
| 4 | Практическое занятие 9 Работа с запросами на выборку и изменение записей | 4 | 2 | | | | |
| 4 | Практическое занятие 10 Работа с запросами на добавление и удаление записей | 4 | 2 | | | | |
| 4 | Практическое занятие 11 Содание отчетов с помощью мастера и конструктора отчетов | 4 | 2 | | | | |
| 1-4 | Дифференцированный зачет | 4 | 2 | | | 3 | 2 |
| | ВСЕГО: | | 24 | | | | 6 |

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено учебным планом

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Номера тем, по которым проводится контроль | Форма контроля знаний | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|--|-----------------------------|----------------|--------|-----------------------|--------|------------------|--------|
| | | Номер семестра | Кол-во | Номер семестра | Кол-во | Номер курса | Кол-во |
| Тема 2 | Письменный опрос | 4 | 1 | | | | |
| Тема 3 | Письменный опрос | 4 | 1 | | | 3 | 1 |
| Тема 4 | Устный опрос | 4 | 1 | | | | |
| 1-4 | Домашняя контрольная работа | | | | | 3 | 1 |

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Виды самостоятельной работы обучающегося | Очное обучение | | Очно-заочное обучение | | Заочное обучение | |
|--|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра | Объем (часы) | Номер курса | Объем (часы) |
| Усвоение теоретического материала | 4 | 8 | | | 3 | 36 |
| Подготовка к практическим занятиям | 4 | 10 | | | 3 | 14 |
| Выполнение домашней контрольной работы | | | | | 3 | 8 |
| Подготовка к дифференцированному зачету | 4 | 2 | | | 3 | 4 |
| Консультации | 4 | 4 | | | | |
| ВСЕГО: | | 24 | | | | 62 |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

| Краткая характеристика вида занятий | Используемые активные и интерактивные формы | Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы) | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| | | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| Лекции, уроки: Комбинированные занятия с объяснением нового материала, опросом и выполнением практических работ | Метод проектов, групповая и индивидуальная формы работы, игровой метод, презентация домашнего задания и т.д. | 6 | | 2 |
| Практические занятия, семинары: на практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров; навыками работы в малых группах. | видео-уроки, | 4 | | 6 |
| Лабораторные занятия: Не предусмотрены | | | | |
| ВСЕГО: | | 10 | | 8 |

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

| № п/п | Вид деятельности обучающегося | Весовой коэффициент значимости, % | Критерии (условия) начисления баллов |
|-------------------|---|-----------------------------------|--|
| 1. | Аудиторная активность: посещение практических занятий, прохождение текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> • письменный опрос • выполнение практических работ | 30 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 балла за правильно выполненную классную практическую работу, оформленную в тетради для практических работ (всего 12 практических занятий в семестре), максимум 36 баллов ▪ 2 балла за каждый правильный ответ на вопросы устного (16 вопросов) и письменного (16 вопросов) текущего контроля, максимум 64 балла |
| 3. | Представление докладов, участие в конкурсе творческих работ (колледжа, университета) | 40 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Участие в мероприятиях колледжа, максимум 50 баллов ▪ Участие в мероприятиях СПГУПТД, внешних организаций - максимум 50 баллов |
| 4. | Сдача дифференцированного зачета | 30 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ответ на теоретические вопросы (2 вопроса по 25 баллов за правильный ответ на каждый), максимум 50 баллов ▪ Выполнение практического задания, максимум 50 баллов |
| ИТОГО (%): | | 100 | |

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

| Баллы | Оценка по нормативной шкале | |
|----------|-----------------------------|------------|
| 86 - 100 | 5 (отлично) | Зачтено |
| 75 – 85 | 4 (хорошо) | |
| 61 – 74 | | |
| 51 - 60 | | |
| 40 – 50 | 3 (удовлетворительно) | Не зачтено |
| 17 – 39 | 2 (неудовлетворительно) | |
| 1 – 16 | | |
| 0 | | |

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

- Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

- Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Беспалова И. М. Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word [Электронный ресурс]: учебное пособие / Беспалова И. М. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 116 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201921, по паролю.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Суздалов Е. Г., Кравец Т. А., Пименов В. И., Кулеева Е. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 54 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019226, по паролю.

2. Информационные системы и интернет-технологии [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Мешкомаев В. Г. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 32 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018378, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования <http://i-exam.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows 10 Pro;
2. Office Standart 2016

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Компьютерный класс ПК, объединенных в локальную сеть и имеющих выход в Интернет.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

| Коды компетенций | Показатели оценивания компетенций | Наименование оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии |
|------------------|---|-----------------------------------|---|
| ОК 4 | Собирает, систематизирует информацию из сети Интернет, для дальнейшего использования в профессиональной деятельности | Вопросы для устного собеседования | Перечень вопросов (24) |
| ОК 5 | Различает информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Вопросы для устного собеседования | Перечень вопросов (24) |
| ПК 1.2 | Рассчитывает товарные запасы и анализирует размещение их. | Вопросы для устного собеседования | Перечень вопросов (24) |
| ПК 2.1 | Обобщает учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвует в их инвентаризации. | Вопросы для устного собеседования | Перечень вопросов (24) |
| ПК 2.2 | Устанавливает различия в составлении организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов. | Вопросы для устного собеседования | Перечень вопросов (24) |
| ПК 2.4 | Систематизирует основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. | Вопросы для устного собеседования | Перечень вопросов (24) |

9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

| Баллы | Оценка по традиционной шкале | Критерии оценивания сформированности компетенций |
|----------|------------------------------|--|
| | | Устное собеседование |
| 86 - 100 | 5 (отлично) | Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 61 – 85 | 4 (хорошо) | Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 40 - 60 | 3 (удовлетворительно) | Ответ неполный. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |
| 1 – 39 | 2 (неудовлетворительно) | Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра |
| 0 | | Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра. |

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

| № п/п | Формулировка вопросов |
|-------|---|
| 1. | Создание текстовых документов на основе шаблонов |
| 2. | Оформление формул редактором MS Equation |
| 3. | Вставка таблиц в текстовый документ |
| 4. | Построение диаграмм в Word |
| 5. | Работа с несколькими документами |
| 6. | Ввод и форматирование данных в Excel |
| 7. | Вычисление с помощью формул в Excel |
| 8. | Вычисление с помощью функций в Excel |
| 9. | Диаграмма - графическое представление данных в Excel. Последовательность построения и редактирования диаграмм |
| 10. | Сортировка и выборка данных в Excel |
| 11. | Интерфейс программы Access |
| 12. | Создание таблиц при помощи шаблонов и конструктора |
| 13. | Создание форм для ввода и просмотра данных |
| 14. | Создание запросов в Access |
| 15. | Создание отчетов в режиме мастера |
| 16. | Доработка отчетов в режиме конструктора |
| 17. | Последовательность создания БД в Access |
| 18. | Принципы поиска в Интернет |
| 19. | Российские поисковые системы |
| 20. | Зарубежные поисковые системы |
| 21. | Каталоги программ |
| 22. | Желтые страницы |
| 23. | Поиск книг |
| 24. | Работа с электронной почтой |

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 27.04.2021г., протокол № 5)

9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

9.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета или курсовой работы)

Обучающийся отвечает на 2 вопроса и демонстрирует выполнение задания на ПК. На подготовку отводится до 20 минут