**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«Кемеровский профессионально–технический техникум»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОУ КПТТ   |  |  | | --- | --- | |  | В.Г. Жуков |   «31» августа 2023 г. |

# ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(базовая подготовка, основное общее образование)

2023

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрена на заседании методического Совета ГПОУ «Кемеровский  профессионально -  технический техникум»  Протокол № 1 от «31» августа 2023 г. |  |

Программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Составитель (автор)**:

Ангилевич Наталья Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»

Ловинская Лариса Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»

# СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
| --- | --- |
| **1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6** |
| **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **14** |
| **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **16** |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**

# Область применения программы

Программа учебной дисциплины **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** и предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО при подготовке специалистов среднего звена.

# Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

# Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины

Учебная дисциплина **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

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

У1. решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;

У2. работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;

У3. предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями не санкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;

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

З1. Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки,

передачи и защиты компьютерной правовой информации;

З2. Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;

З3. Состав, функции конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями**:

ОК 06. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 07. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 09. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **профессиональными компетенциями**:

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

# 1.4Рекомендуемоеколичествочасовнаосвоениепрограммыдисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов; самостоятельная работа **40** часов.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| --- | --- |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **120** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **80** |
| В том числе: |  |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 40 |
| **Самостоятельная работа обучающегося(всего)** | **40** |
| **Промежуточная аттестация *(дифференцированный зачет)*** |  |

# Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** |  | | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** |  | | **2** |  |  |  |
| **3 семестр**  **(**теория -16 ч., практические занятия -16 ч., самостоятельная работа 16 ч.) | | | | | | |
| **Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология** | | | |  |  |  |
| **Тема 1.1.**  Информация, информационные процессы и общество | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 |  |
| 1 | | Понятие информации и информационных процессов. Носители информации. Виды и кодирование информации. Измерение информации. Информатизация общества, развитие вычислительной техники. |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Работа с системами счисления**  Перевод чисел из одной системы счисления в другую. Решение задач на переход от одних единиц измерения количества информации к другим.  **Вычисление количества информации. Кодирование информации**  Решение задач на применение знаний о представлении звуковой, графической информации и видеоинформации в памяти ЭВМ. Решение задач на переход от одних единиц измерения количества информации к другим. |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения по теме: «Кодирование информации. Языки кодирования. Двоичное кодирование». |
| **Тема 1.2.** Технологии обработки информации | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07 |
| 1 | | Персональный компьютер – устройство для обработки информации. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных. |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения по теме на выбор: «Информатика сегодня», «Кибернетика – наука ХХI века». |
| **Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных средств** | | | |  |  |  |
| **Тема 2.1.** Архитектура персонального компьютера, структура вычисли тельных систем | **Содержание учебного материала** | | |  |  |  |
| 1 | | **Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем.**  Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. | 2 | 1 |
| 2 | | **Периферийные устройства компьютера.** Устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройства ввода-вывода информации | 2 |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Изучение параметров компьютера и сравнение его быстродействия с эталонными компьютерами.** Изучение параметров и устройств компьютера с помощью Панели управления операционной системы Windows Сравнение полученных параметров с параметрами компьютеров, предлагаемых в интернет-магазинах. |
| **Раздел 3. Программное обеспечение вычислительной техники** | | | |  |  |  |
| Тема 3.1. Программное обеспечение. Операционные системы и оболочки | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07 |
| 1 | | **Программное обеспечение. Операционные системы и оболочки.** Принцип программного управления компьютером. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы и операционные оболочки: назначение, состав, функциональные различия. Организация файловой системы. Прикладное программное обеспечение. |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения по теме: «История, проблемы и перспективы развития программного обеспечения компьютера». |
| Тема 3.2. Операционные системы семейства Windows | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 |  |
| 1 | | **Операционные системы семейства Windows.** Основные элементы окна Windows. Управление окнами. Меню и запросы. Оперативная настройка Рабочего стола. Настройка Главного меню и панели задач. Обмен данными между приложениями. Операции с каталогами и файлами. Операции с ярлыками. Корзина |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| **Настройка пользовательского интерфейса. Управление объектами и элементами. Работа с файловой структурой Windows.** Загрузка прикладных программ. Работа с окнами. Использование буфера обмена. Сохранение, чтение информации. | | |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | Подготовка сообщения по теме: «Операционные системы и оболочки». | |
| **Раздел 4. Прикладные программные средства** | | | |  |  |  |
| **Тема 4.1.** Текстовые процессоры: назначение, функции | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 |  |
| 1 | | **Текстовые процессоры: назначение, функции** |
|  | | Виды текстовых процессоров и их возможности. Структура текстового документа. |
| 2 | | **Сервисные и специальные функции текстового процессора**  Сервисные функции: тезаурус, проверка правописание, автозамена. Вставка в документ рисунков, диаграмм, таблиц, формул. | 2 |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Форматирование текстового документа.** Форматирование страниц: изменение размеров полей, размеров листа, ориентации текста. Форматирование шрифта. Форматирование абзацев. Оформление текста границами и заливкой |
| 2 | | **Оформление маркированных, нумерованных, многоуровневых списков**. Проверка орфографии в документе. Поиск синонимов. Поиск и замена элементов текста. Автозамена. Работа со списками | 2 |
| 3 | | **Работа с таблицами в текстовом редакторе.** Создание и форматирование таблиц. Сортировка данных. Автоформат таблиц.  **Создание текстовых документов на основе шаблонов**. Создание шаблонов и форм Создание текстовых документов на основе использования готовых шаблонов. | 2 |
| 4 | | **Оформление текста графическими объектами. Оформление формул**. Вставка готовых фигур. Совмещение текста и графики. Написание математических формул. Вставка декоративного текста в документ. Создание комбинированного документа с использованием изученных возможностей текстового редактора. Создание документа при помощи текстового редактора. Форматирование документа. Совмещение текста и графики. Вставка таблиц. | 2 |
| 5 | | **Общее оформление текстового документа в текстовом редакторе.** Подготовка документа к вставке оглавления, вставка оглавления. Оформление в документе сносок и примечаний. Оформление в документе названий иллюстраций, рисунков и таблиц. | 2 |
| **4 семестр**  **(**теория -24 ч., практические занятия -24 ч., самостоятельная работа 24 ч.) | | | | | | |
| **Тема 4.2.** Электронные таблицы: назначение, виды, возможности. | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 |  |
| 1 | | Электронные таблицы: назначение и виды. Основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адрес ячеек. Ввод данных в таблицу. Форматирование ячеек. |
| 2 | | Организация вычислений в электронных таблицах. Типы и формат данных: число, формула, текст. Состав формулы, функции. Категории функций (математические, статистические, логические). Правила записи функции. Абсолютная и относительная адресации ячеек. Построение диаграмм и графиков. | 2 |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Организация расчетов в табличном процессоре.** Ввод и редактирование данных в табличном процессоре. Форматирование ячеек. Использование простейших формул и функций **Использование функций.** Использование мастера функций в табличном процессоре. Использование относительной и абсолютной адресации |
| 2 | | **Сортировка и поиск данных в табличном процессоре. Построение диаграмм.** Использование логических функций табличного процессора. Создание базы данных при помощи формы. Сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм | 2 |
| 3 | | **Связи между файлами и консолидация данных в табличном процессоре.** Задание связей между файлами. Обновление связей между файлами. Консолидация данных для подведения итогов по таблицам данных сходной структуры. Консолидация данных для подведения итогов по таблицам неоднородной структуры. | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения по теме: «История создания электронных таблиц». |
| **Тема 4.3.** Системы управления базами данных | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06  ОК 07 |
| 1 | | Базы данных и их виды. Понятие базы данных (БД). Классификация баз данных. Объекты реляционной БД: таблица, поле, запись, ключевое поле. Этапы проектирования базы данных. Назначение системы управления базами данных (СУБД) |
| 2 | | СУБД для данных: виды, возможности Создание БД при помощи СУБД. Объекты реляционной БД: форма, запрос, отчет. Инструменты СУБД для создания таблиц, форм, запросов и отчетов. | 2 |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Создание базы данных с помощью режима таблиц и режима конструктора.** Создание файла базы данных. Создание таблиц в режиме «конструктор» и в режиме «таблица». **Создание связи между таблицами базы данных.** Нормализация базы данных создание связей между таблицами. Обеспечение целостности данных |
| 2 | | **Создание форм и запросов.** Просмотр и ввод данных с помощью форм. Обработка данных с помощью различных запросов (простых, перекрестных) **Создание отчета.** Применение отчетов для наглядного отображения данных. | 2 |
| **Тема 4.4.** Графические редакторы | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07 |
| 1 | | Растровые и векторные графические редакторы: назначение, особенности использования, примеры. Понятия пикселя, графического примитива. Принципы создания растрового и векторного изображений. Форматы графических файлов. |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Создание растрового изображения с помощью графического редактора.** Создание и редактирование простейших растровых изображений при помощи графического редактора. Работа со слоями. Вставка рисунка из файла. Работа с палитрой цветов. Использование инструментов выделения. Использование палитры кистей «фоторобот» для создания фоторобота лица человека. |
| 2 | | **Ретуширование и реставрация изображений средствами графического редактора.** Применение инструментов графического редактора для устранения дефектов изображений (пятна, потертости, разрывы) корректировка цвета изображения. Использование дополнительных модулей при изменении растровых изображений. | 2 |  |
| 3 | | **Создание мультимедийных презентаций со встроенной анимацией и эффектами.** Создание презентации, включающей в себя несколько слайдов. Которые содержат текстовые графические блоки, аудиофрагменты, видеофрагменты и диаграммы. Настройка анимации слайдов и переходов между слайдами | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Графическое задание: Создание коллажа из изображений по индивидуальному заданию с помощью графического редактора. |
| **Тема 4.5.** Информационно- поисковые системы: на значение, возможности | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07,  ПК 1.10 |
| 1 | | Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет. Порядок работы в справочно-правовой системе Консультант-плюс: поиск документов. Работа со списками документов, работа с документами |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Поиск набора документов в справочно-поисковой системе Консультант Плюс.** Формирование запроса на поиск набора документов различными способами |
| 2 | | **Работа с документами в справочно-поисковой системе Консультант Плюс.** Использование фильтров, словаря терминов, справочной информации системы для поиска документы. работа со списками документов (просмотр, сохранение, объединение). | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | |  | | --- | | Подготовка сообщения по теме: «Наиболее известные российские ИПС и их особенности». | |
| **Раздел 5. Локальные и глобальные компьютерные сети, сете вые технологии обработки информации** | | | |  |  |  |
| **Тема 5.1.** Локальные и глобальные компьютерные сети | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07,  ОК 09,  ОК 10 |
| 1 | | Локальные и глобальные компьютерные сети. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Структура, адресация, протоколы передачи данных сети Интернет. Основные услуги сети Интернет. Браузеры. Поиск информации |
| **Практические занятия** | | | 2 | 2 |
| 1 | | **Поиск информации в глобальной сети Интернет и передача информации через локальную сеть.** Поиск информации в Интернете: поиск по URL-адресу; по рубрикаторам, классификаторам и каталогам; по запросу. Настройка браузера Передача и получение электронных сообщений, работа с вложенными файлами Создание учетной записи почты. Создание, отправление и получение сообщений. Этика сетевого общения: общение online (чаты) этика делового общения (деловая переписка). |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения по теме: «Основные возможности компьютерных сетей». |
| **Раздел 6. Компьютерные преступления. Защита информации** | | | |  |  |  |
| **Тема 6.1.** Компьютерные преступления | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07,  ОК 10,  ПК 1.10 |
| 1 | | Понятие компьютерного преступления, их классификация. Цели и способы совершения компьютерных преступлений. Виды компьютерных преступлений. Ответственность за совершение компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы. |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения об одном из компьютерных преступлений по схеме: описание преступления, вид, нанесенный ущерб, автор, ответственность, понесенная за совершенное преступление. |
| **Тема 6.2.** Защита информации в компьютерных системах | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 07,  ОК 10,  ПК 1.10 |
| 1 | | Защита информации в компьютерных системах. Виды угрозы безопасности информации. Защита информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа. |
| 2 | | Антивирусные средства зашиты информации. Антивирусные программы и их классификация. Основные приемы работы с антивирусной программой. | 2 |
| **Практические занятия** | | | 2 | **2** |
| 1 | | **Создание архива, закрытого паролем**. **Работа с программой-архиватором.** Работа с антивирусной программой. |
| **Раздел 7.Автоматизированные системы** | | | |  |  |  |
| **Тема 7.1.** Автоматизированные системы: понятие, состав, виды | **Содержание учебного материала** | | | 2 | 1 | ОК 06,  ОК 07,  ОК 10 |
| 1 | | Понятие автоматизированных систем. Виды автоматизированных систем. Компьютерные технологии статистической обработки данных в правоохранительных органах. Компьютерные технологии в оперативно-розыскной деятельности. Компьютерные технологии в экспертной деятельности, типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на рынке. Автоматизированное рабочее место специалиста. |
| **Самостоятельная работа** | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка сообщения по теме: «Системы искусственного интеллекта, их виды». |
| **Дифференцированный зачет** |  | |  | 2 |  |  |
|  |  | | **Всего:** | **120** |  |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения на выбор:

1. Ознакомительный (повторение ранее изученных объектов, свойств);
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством преподавателя)
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач: контрольные работы, самостоятельные работа, курсовые работы (проекты))

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

# Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* маркерная доска;
* учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

* компьютеры по количеству обучающихся;
* локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
* системное и прикладное программное обеспечение;
* антивирусное программное обеспечение;
* специализированное программное обеспечение;
* мультимедиа проектор
* звуковые колонки;
* интерактивная доска/панель/экран

# Информационное обеспечение обучения

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

**Основные источники:**

1.Михеева, Е. В. Информатика: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – Москва: ИЦ «Академия», 2018. – 400 с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – Текст: непосредственный.

2.Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Федотова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 367 с. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1786345 (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

**Дополнительные источники:**

1. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессио-нальной деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных уч-реждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 2-е изд., стер. – Москва:

ИЦ «Академия», 2018. – 256с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – Текст: непосредственный.

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Г. А. Серова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 241 с. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1199884 (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

**Периодические издания (отечественные журналы):**

1. Профессиональное образование в современном мире: Professionaleducationinthemodernword: всероссийский научный журнал / учредитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет». – 2011 - . – Новосибирск: ФГУП «Издательство СО РАН», 2020 -. -Ежекварт. – Текст: непосредственный.
2. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2018 – . – Еженед. – Текст: непосредственный.
3. Управление проектами: информационно-аналитический журнал. – 2004 - . – Москва: ООО «Искусство управления проектами», 2020 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

**Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: сайт. – URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.
2. Интернет-Университет Информационных Технологий: сайт. – URL: http://www.intuit.ru(дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.
3. Образовательные ресурсы интернета – Информатика: сайт. – URL: <http://www.alleng.ru>(дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Министерства образования и науки: сайт. – URL: [http://eor.edu.ru](http://eor.edu.ru/) (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Контроль и оценка** результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные (предметные) результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

| **Общая/профессиональная компетенция** | **Раздел/Тема** | **Тип оценочных мероприятий** |
| --- | --- | --- |
| ОК 06 | Тема 1.2, Тема 3.1, Тема 4.3, Тема 4.4, Тема 4.5, Тема 5.1, Тема 6.1, Тема 7.1 | Тестирование. Выполнение практических заданий |
| ОК 07 | Тема 1.2, Тема 3.1, Тема 4.3, Тема 4.4, Тема 4.5, Тема 5.1, Тема 6.1, Тема 6.2, Тема 7.1 | Тестирование. Выполнение практических заданий |
| ОК 09 | Тема 5.1 | Выполнение практических заданий |
| ОК 10 | Тема 5.1, Тема 6.1, Тема 6.2, Тема 7.1 | Тестирование.  Выполнение практических заданий |
| ПК 1.10 | Тема 4.5, Тема 6.1, Тема 6.2 | Тестирование.  Выполнение практических заданий |