

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ С.А. Махновский
«27» февраля 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
«Математический и общий естественнонаучный учебный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Форма обучения

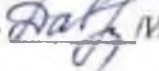
очная

Магнитогорск, 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. №486.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:


преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Ирина Витальевна Давыдова

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией

«Информатики и ИКТ»

Председатель

 /И.В. Давыдова

Протокол № 6 от 20.02.2019

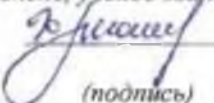
Методической комиссией МпК

Протокол № 5 от 21.02.2019

Рецензент:

преподаватель ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

(должность, ученая степень, ученое звание)

 / Ю.Н. Шашкова /

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	35
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	39

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебной дисциплины ПД.02 Информатика общеобразовательного цикла.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение

ОП.08 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.09 Экономический анализ

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

<i>Код ПК/ ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10,	<p>У01.3 оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У02.1 анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы;</p> <p>У03.1 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У03.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата</p> <p>У04.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У05.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У05.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У05.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У06.2 работать в коллективе и команде</p> <p>У07.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;;</p> <p>У08.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>У09.2 уважительно и бережно относиться к культурным традициям общества, в котором приходится жить и работать;</p> <p>У10.1 соблюдать правила техники безопасности в профессиональной деятельности</p>	<p>301.2 возможности применения профессиональных навыков в смежных областях;</p> <p>303.1 алгоритмы выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</p> <p>303.2 структуру плана для решения профессиональной задач;</p> <p>304.1 алгоритмы принятия решения в профессиональных стандартных ситуациях;</p> <p>305.2 приемы структурирования информации;</p> <p>310.1 правила техники безопасности в профессиональной деятельности</p>

ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6	У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	31. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
	У2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию	32. Назначение, состав, основные характеристики компьютера
	У3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	33. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия
	У4. Создавать презентации	34. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
	У5. Применять антивирусные средства защиты информации	35. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" (далее - сеть интернет)
	У6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	36. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа
	У7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	37. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
	У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	38. Основные понятия автоматизированной обработки информации
	У9. Применять методы и средства защиты информации	39. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем
		310. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>162</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
в том числе:	
лекции, уроки	<i>16</i>
практические занятия	<i>92</i>
лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа	<i>54</i>
<i>Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		16	<i>ОК3,5,7,8,9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6</i>
Тема 1.1. Информационные процессы и технологии. Информационные системы.	Содержание учебного материала Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций. Предмет информационные технологии в профессиональной деятельности, его основные задачи и области применения. Информация, свойства информации. Основные понятия автоматизированной обработки информации: понятие информации, носители информации, виды информации, измерение информации, информационные процессы. Понятие информационной системы. Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Структура информационной системы. Автоматизированная информационная система в управлении объектом. Обеспечивающие компоненты автоматизированных информационных систем. Интегрированные и корпоративные информационные системы. Информационные технологии: понятие, виды. Освоение информационных технологий.	2	<i>31, 38, 39</i>
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	Содержание учебного материала Системный блок персонального компьютера (ПК). Периферийные устройства персонального компьютера. Долговременные носители информации, их характеристики. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователя от воздействия вредных факторов.	2	<i>31,32, 310.1</i>
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение тренировочного тестирования	2	
Тема 1.3. Компьютерные сети	Содержание учебного материала Компьютерные сети: назначение, состав. Классификация компьютерных сетей. Основные	4	<i>31, 33, 35, 303.1, 303.2,305.2,</i>

	<p>компоненты локальных вычислительных сетей. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы подключения. Сервисы Интернета. Организация поиска информации.</p>		<p>У1, У03.1, У03.2, У05.1, У07.1, У08.1, У09.2, У10.1</p>
	Практические занятия	2	
	№1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Выполнение тренировочного тестирования		
	Практическое задание: составление коллекции ссылок «Интернет-ресурсы для кадастрового инженера»		
РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		146	<p>ОК 1-10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6</p>
Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	Содержание учебного материала	4	<p>31, 34, 36, 37, 310 304.1, У2, У5, У9 У03.1, У03.2, У05.3, У09.2, У10.1</p>
	Классификация программных средств. Системные и прикладные программные средства. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Правовые основы использования программного обеспечения. Информационная безопасность. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Методы и средства защиты информации. Антивирусные средства защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Методы и средства защиты информации. Межплатформенный формат электронных документов. Использование конвертеров для преобразования документов.		
	Практические занятия	2	
	№2. Обеспечение информационной безопасности		
	№3. Использование конвертеров при работе с документами		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Выполнение тренировочного тестирования		
Тема 2.2. Правовые информационные системы	Содержание учебного материала	-	<p>31, 34, 38, 303.1, 303.2, 304.1, 305.2, У1, У6, У7 У01.3, У02.1, У03.1, У03.2, У04.1, У05.1, У05.2, У05.3, У07.1, У10.1</p>
	Компьютерные справочно-правовые системы. Требования к справочно-правовым системам. Технология поиска информации в справочно-правовых системах. Работа с текстом правовых документов. Сохранение результатов работы.		
	Практические занятия	6	
	№4. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс		
	№5. Работа с документами в справочно-		

	правовой системе Консультант Плюс		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Практическое задание: сравнение возможностей онлайн версий справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс		
Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	Содержание учебного материала	-	31, 34, 38, 303.2, 305.2, У2, У01.3, У03.1, У03.2, У05.2, У05.3, У06.2, У07.1, У08.1, У10.1
	Интерфейс программы. Создание, редактирование и сохранение документа. Форматирование документов. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. Создание многостраничных документов: оформление страниц, формирование оглавления. Работа с документами: сохранение, предварительный просмотр и печать.		
	Практические занятия	24	
	№6. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа. №7. Работа с таблицами в текстовом документе. №8. Графические объекты в текстовом документе. №9. Форматирование страниц текстового документа №10. Работа со стилями. Создание оглавления. №11. Создание и оформление многостраничного текстового документа		
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Заполнение отчета по выполненной практической работе		
	Выполнение тренировочного тестирования		
	Практическое задание: поиск информации и подготовка многостраничного текстового документа на одну из предложенных тем: 1) Автоматизация документооборота предприятия: проблемы, перспективы. 2) Система автоматизации документооборота «Кодекс: документооборот» 3) Система автоматизации документооборота «Гран-Док» 4) Система автоматизации документооборота «БОСС-Референт» 5) Система автоматизации документооборота «ЕВФРАТ» 6) Система автоматизации документооборота «1С:Архив» 7) Система автоматизации документооборота DocVision 8) Система автоматизации документооборота Directum 9) Система автоматизации документооборота Globus Proffesional 10) Система автоматизации документооборота ДЕЛО 11) Система автоматизации документооборота МОТИВ		

	12) Система автоматизации документооборота Optima WorkFlow 13) Обзор зарубежных САПР-продуктов		
Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	Содержание учебного материала	-	31, 34, 38, 303.2, 305.2, У2, У3, У01.3, У03.1, У03.2, У05.2, У05.3, У07.1, У10.1
	Интерфейс. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции. Вычисления: математические, финансовые, статистические функции. Абсолютные и относительные ссылки. Графическое отображение информации. Деловая графика. Работа с данными списка в среде электронных таблиц.		
	Практические занятия	26	
	№12. Организация расчетов в среде электронных таблиц. №13. Работа с данными: сортировка, фильтрация, консолидация №14. Сводные таблицы и промежуточные итоги №15. Деловая графика. №16. Решение задач оптимизации в среде электронных таблиц. №17. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц		
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Заполнение отчета по выполненной практической работе		
	Практическое задание: представление числовой информации электронных таблиц в графическом виде Выполнение тренировочного тестирования		
Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	-	31, 34, 38, 301.2, 303.1, 303.2, 305.2, У3, У4, У6, У7, У01.3, У03.1, У03.2, У05.2, У05.3, У08.1, У10.1
	Системы автоматизированного проектирования: интерфейс, построение графических примитивов, работа с видами, менеджер библиотек. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи. Программа презентационной графики Microsoft PowerPoint. Работа со слайдами: создание, изменение разметки, оформление. Использование деловой графики и мультимедиа информации на слайде. Настройка презентации. Мультимедийные интерактивные презентации со встроенной анимацией и мультимедийными эффектами. Переходы между слайдами с помощью управляющих кнопок и гиперссылок.		
	Практические занятия	22	
	№18. САПР: построение графических примитивов, размеры и обозначения №19. САПР: работа с видами. №20. САПР: менеджер библиотек. Подготовка документов к печати №21. САПР: построение 3-D модели		

	№22. Создание и эффективное оформление компьютерной презентации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
	Заполнение отчета по выполненной практической работе		
	Практическое задание: подготовка презентации с элементами инфографики		
	Выполнение тренировочного тестирования		
Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	Содержание учебного материала	-	31, 34, 38, 301.2, 303.2, 305.2 У1, У7 У01.3, У03.1, У03.2, У05.2, У05.3, У10.1
	Базы данных: основные понятия и организация. Модели организации баз данных для решения профессиональных задач. Понятие реляционной базы данных. Поле и запись. Понятие ключевого поля. Интерфейс Microsoft Office Access. Формализация информации (типы данных). Объекты базы данных: таблицы, формы, запросы и виды запросов, отчеты. Проектирование базы данных. Организация связей. Работа с объектами многотабличной базы данных.		
	Практические занятия	8	
	№23. Проектирование и создание многотабличной базы данных		
	№24. Работа с объектами многотабличной базы данных		
	№25. Проектирование многотабличной базы данных по профилю специальности		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Заполнение отчета по выполненной практической работе			
	Выполнение тренировочного тестирования		
Тема 2.7. Специализированные информационные системы	Содержание учебного материала	4	31, 38, 39, 303.2, У1, У6, У7, У8 У06.2, У08.1, У10.1
	Автоматизированные системы делопроизводства и электронного документооборота. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. Классификация, внедрение, проблемы автоматизации.		
	Практические занятия	2	
	№26. Ведение автоматизированного документооборота		
Всего (максимальная учебная нагрузка):		162	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Безручко, В. Т. Информатика (курс лекций) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Т. Безручко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=304264>
2. Матюшок, В. М. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник / В. М. Матюшок - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 460 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=257707>
3. Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=309189>

Дополнительные источники:

1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : [Электронный ресурс] Учебное пособие / Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В., - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=301962>
2. Давыдова, И. В. Эффективная работа в Microsoft Word [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Давыдова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S133.pdf&show=dcatalogues/5/8849/S133.pdf&view=true>. – Макрообъект.
3. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop [Электронный ресурс]: Уч.-метод.пос./, 2-е изд., испр. и доп - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=208283>

Периодические издания:

1. Информатика и образование – ISSN 0234-0453. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/issues/18946/2019>. – Загл. с экрана

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017 Д-593-16 от 20.05.2016 Д-1421-15 от 13.07.2015	11.10.2021 27.07.2018 20.05.2017 13.07.2016
MS Office 2007	№135 от 17.09.2017	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017 Д-1481-16 от 25.11.2016 Д-2026-15 от 11.12.2015	28.01.2020 21.03.2018 25.12.2017 11.12.2016
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет-ресурсы

1. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования [Электронный ресурс] - <https://i-exam.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный портал]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
3. Видеоуроки по информатике <https://videouroki.net/blog/informatika/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
4. Библиотека обучающей и информационной литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.uhlib.ru/kompyutery_i_internet/informatika_konspekt_lekcii/, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся







Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, тестирование, самоотчеты, контрольные работы.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
	<p>Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №2. Рекомендации по выполнению задания: 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 1: Аппаратное обеспечение информационных технологий в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 3) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 4) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. Критерии оценивания: – Своевременность выполнения задания – Процент правильных ответов</p>
	<p>Тема 1.3. Компьютерные сети</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №3. Рекомендации по выполнению задания: 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 6: Компьютерные сети в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 3) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 4) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. Критерии оценивания: – Своевременность выполнения задания – Процент правильных ответов</p>
	<p>Тема 1.3. Компьютерные сети</p>	<p>Практическое задание: составление коллекции ссылок «Интернет-ресурсы для кадастрового инженера» Цель: освоить технологию использования информационных ресурсов для поиска и хранения информации Рекомендации по выполнению задания: 1) Ссылки оформляются в текстовом документе в соответствии с предложенным планом. 2) После каждого пункта плана необходимо вставить ссылку на интернет-источник (документ, сайт), на котором можно получить требуемую информацию. Критерии оценки: – Полнота – Работоспособность ссылок – Актуальность информации – Творческое оформление – Своевременность выполнения задания</p>

	<p>Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №4. Рекомендации по выполнению задания: 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 2: Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 3) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 4) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. Критерии оценивания: – Своевременность выполнения задания – Процент правильных ответов</p>
	<p>Тема 2.2. Правовые информационные системы</p>	<p>Практическое задание: сравнение возможностей онлайн версий справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс. Цель: освоить технологию работы со специализированным программным обеспечением Рекомендации по выполнению задания: 1) Изучить критерии оценивания справочно-правовых систем 2) Составить бланк сравнительной таблицы и заполнить её записями и пояснениями после выполнения одинаковых заданий в каждой справочно-правовой системе: 3) Сделать общий вывод о предпочтении выбора конкретной справочно-правовой системы для использования в профессиональной деятельности. Критерии оценки: – Развернутое описание отзыва по каждому критерию работы с системой – Наличие общего вывода – Своевременность выполнения задания</p>

<p>Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.</p> <p>Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.</p> <p>Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности</p> <p>Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.</p>	<p>Практическое задание: заполнение отчета по выполненной практической работе</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизация полученные знания и умения – повышение уровня готовности студентов к самостоятельной работе с изученными прикладными программами <p>Рекомендации по выполнению задания: Отчет по выполненной работе представляет собой таблицу, которая заполняется после выполнения практической работы. В первом столбце перечислены операции в виде формулировки поставленной задачи, во втором столбце необходимо записать: на какой ленте инструментов расположена кнопка, зарисовать её изображение. Если есть несколько способов выполнения указанного действия – перечислить все.</p> <p>Отчеты заполняются в тетради или в бланке отчета. Отчеты по практическим работам сдаются на проверку после заключительной практической работы изученной темы.</p> <p>Пример заполнения таблицы:</p> <table border="1" data-bbox="627 887 1457 1093"> <thead> <tr> <th data-bbox="627 887 852 972"><i>Поставленная задача</i></th> <th data-bbox="852 887 1457 972"><i>Действия пользователя</i> (название ленты инструментов, кнопка и/или сочетание клавиш и/или диалоговое окно, параметр)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="627 972 852 1093">1. Сохранить документ</td> <td data-bbox="852 972 1457 1093">1) Кнопка Офис  Сохранить 2)  на панели быстрого доступа 3) Ctrl + S</td> </tr> </tbody> </table> <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие описания всех поставленных задач в отчете; – перечисление различных способов выполнения поставленной задачи: кнопка на ленте инструментов, настройки диалогового окна, горячие клавиши; – правильность описанных действий; – своевременность выполнения задания. 	<i>Поставленная задача</i>	<i>Действия пользователя</i> (название ленты инструментов, кнопка и/или сочетание клавиш и/или диалоговое окно, параметр)	1. Сохранить документ	1) Кнопка Офис  Сохранить 2)  на панели быстрого доступа 3) Ctrl + S
<i>Поставленная задача</i>	<i>Действия пользователя</i> (название ленты инструментов, кнопка и/или сочетание клавиш и/или диалоговое окно, параметр)				
1. Сохранить документ	1) Кнопка Офис  Сохранить 2)  на панели быстрого доступа 3) Ctrl + S				
<p>Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №б.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 3: Использование Microsoft Office при решении профессиональных задач. Microsoft Office Word в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 3) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 4) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Своевременность выполнения задания – Процент правильных ответов 				

	<p>Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.</p>	<p>Практическое задание: поиск информации и подготовка многостраничного текстового документа на одну из предложенных тем. Цель: отработка навыка оформления многостраничного документа по требованиям. Порядок выполнения задания: 1) Используя ресурсы Интернета найти информацию по выбранной теме. 2) Оформить документ по представленным требованиям 3) Представить документ на проверку Критерии оценивания: – Полнота раскрытия темы в тексте документа – Соблюдение требований к оформлению документа – Своевременность выполнения задания</p>
	<p>Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.</p>	<p>Практическое задание: представление числовой информации электронных таблиц в графическом виде Цель: отработать навык использования деловой графики в табличном процессоре Порядок выполнения задания: 1) В электронных таблицах создать таблицы числовых данных, на основе которых необходимо построить диаграммы 2) Создать и отформатировать диаграммы 3) Предоставить задание на проверку Критерии оценивания: – Правильное введение и форматирование данных в ячейках электронной таблицы – Правильное построение и форматирование диаграмм – Объем выполненных заданий – Своевременность выполнения задания</p>
	<p>Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №7. Рекомендации по выполнению задания: 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 4: Использование Microsoft Office при решении профессиональных задач. Microsoft Office Excel в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 3) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 4) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. Критерии оценивания: – Своевременность выполнения задания – Процент правильных ответов</p>
	<p>Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной</p>	<p>Практическое задание: подготовка презентации с элементами инфографики Цель: отработать навык представления информации на слайдах презентации с помощью инфографики</p>

	<p>деятельности</p>	<p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Подготовить (найти) 3-4 слайда с информацией по специальности 2) Изменить представление информации на слайдах, используя инфографические шаблоны 3) Предоставить задание на проверку <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Целесообразность использования выбранного шаблона – Качество оформления элементов слайда – Своевременность выполнения задания
	<p>Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №8. Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 7: Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 3) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 4) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Своевременность выполнения задания – процент правильных ответов
	<p>Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.</p>	<p>Выполнение тренировочного тестирования единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam.ru) Цель: подготовка к сдаче теста контрольной точки №9. Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Зайти в личный кабинет на сайте i-exam.ru. 2) 5-6 раз пройти тренировочное тестирование по Разделу 5: Использование Microsoft Office при решении профессиональных задач. Microsoft Office Access 3) в режиме Обучения, в случае затруднений переходить на вкладку Ответ. 4) Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%. 5) Пройти тестирование по логину и паролю, сформированному преподавателем. <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Своевременность выполнения задания – Процент правильных ответов

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1. Информационные процессы и технологии	31, 38, 39	Тест
2	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	31, 32	Тест
3	Тема 1.3. Компьютерные сети	31, 33, 35 У1	Тест Практическая работа
4	Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	31, 34, 36, 37, 310 У2, У5, У9	Тест Практическая работа
5	Тема 2.2. Правовые информационные системы	31, 34, 38 У1, У6, У7	Практическая работа Практическое задание Контрольная работа №1 Тест
6	Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	31, 34, 38 У2	Практическая работа Практическое задание Контрольная работа №2 Тест
7	Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	31, 34, 38 У2, У3	Практическая работа Практическое задание Контрольная работа №3 Тест
8	Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	31, 34, 38 У3, У4, У6, У7	Практическая работа Практическое задание Тест
9	Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	31, 34, 38 У1, У7	Практическая работа Контрольная работа №4 Тест
10	Тема 2.7. Специализированные информационные системы	31 38, 39 У1, У6, У7, У8	Практическая работа Тест

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа №1

1. Используя быстрый поиск найти текст правового акта, который утвердил ФГОС СПО по специальности 21.02.05. Текст раздела V Требования к результатам освоения экспортировать в MS Word.

2. Найти УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА №1847. Текст документа экспортировать в MS Word. Сохранить документ папке пользователя.
3. Определить в каком документе есть термин «Кадастровый инженер». Поставить закладку на это место в документе. Текст статьи 38 экспортировать в Word. Ссылку на документ сохранить в папке пользователя (Избранное), в папке МЕЖЕВОЙ ПЛАН.
4. В правовом навигаторе составить подборку документов по теме Государственный кадастр недвижимости, указав минимум 4 подраздела. Сохранить найденные документы в папке пользователя (Избранное-ФИО) в папке КАДАСТРЫ.
5. Найти документ Приказ Минэкономразвития России от 24.11.2008 N 412, сохранить ссылку на документ в папке пользователя (Избранное), в папке МЕЖЕВОЙ ПЛАН. Поставить закладку, которая откроет форму АКТА СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Контрольная работа №2

1. Открыть текст многостраничного документа ОТЧЕТ ОБ ОЦЕНКЕ.
2. На первую страницу вставить образец титульного листа (из файла МАКЕТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА в сетевой папке). На вторую страницу вставить текст ЗАДАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ (из файла в сетевой папке).
3. Отформатировать текст документа (в том числе титульный лист и требования к оформлению) с соответствии с требованиями к оформлению текста и рисункам.
4. Пронумеровать все страницы, начиная с четвертой
5. На третьей странице сформировать автоматическое оглавление
6. Показать работу преподавателю.

Контрольная работа №3

1. Открыть электронную таблицу с информацией о продаже/покупке недвижимости в городе.
2. Отформатировать таблицу.
3. Рассчитать стоимость квартир в \$США
4. Выполнить подведение промежуточных итогов для отображения динамики цен (за м²) за каждый месяц. Построить диаграмму по полученным данным.
5. Определить объем (количество квартир, общая стоимость, общая площадь) вторичного жилья.
6. Рассчитать долю квартир каждого типа (одно-, двух-, трех- и многокомнатных) на вторичном рынке.
7. Рассчитать среднюю стоимость и среднюю площадь квартир каждого типа (одно-, двух-, трех- и многокомнатных) на вторичном рынке.
8. Построить диаграммы по средней стоимости квартир каждого типа по каждому району.

Контрольная работа №4

Сформировать структуру базы данных НЕДВИЖИМОСТЬ, которая позволит для вводимых объектов недвижимости (квартир) ввести информацию о данном объекте, его агенте-риелторе, который работает в одном из агентств недвижимости и помогает заключить сделку.

Создать запросы, которые позволяют определить подходящие для клиента варианты покупки недвижимости (по различным параметрам). Сформировать отчеты по сем видам запросов.

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Время выполнения теста: подготовка - 30 мин; выполнение - 60 мин; всего - 90 мин.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310 301.2, 303.1, 303.2, 304.1, 305.2, 310.1 У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9 У01.3, У02.1, У03.1, У03.2, У04.1, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У07.1, У08.1, У09.2, У10.1	<p style="text-align: center;">Блок 1. Выберите один варианта ответа</p> <ol style="list-style-type: none">1. Информационный процесс, обеспечивающий приведение данных, поступающих от разных источников, к одной форме представления, удобной для дальнейшего использования, называется ...<ol style="list-style-type: none">1. фильтрацией2. формализацией3. передачей4. сбором2. Системный блок - это устройство...<ol style="list-style-type: none">1. объединяющее функциональные элементы компьютера2. предназначенное для хранения информации3. обеспечивающее сканирование и печать4. предназначенное для ввода и вывода информации3. Для функционирования Интернета используются протоколы ...<ol style="list-style-type: none">1. Mail.ru2. WWW3. TCP/IP4. HTML4. Программы "Консультант Плюс", "Гарант", "Референт" относятся к проблемно-ориентированному программному обеспечению группы систем<ol style="list-style-type: none">1. медицинских2. финансового менеджмента3. справочно-правовых4. бухгалтерского учета5. Наиболее эффективным способом получения информации в сети Интернет является поиск ...<ol style="list-style-type: none">1. с помощью поисковых систем по ключевым словам2. в тематических каталогах3. по адресу4. в чатах и форумах6. Проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора называется<ol style="list-style-type: none">1. идентификация2. аутентификация3. криптография4. регистрация7. К средствам защиты информации информационных систем ИС от действий субъектов НЕ относят: ...<ol style="list-style-type: none">1. электронную цифровую подпись

2. криптографическую защиту
3. средства защиты от вирусов
4. защиту авторских прав
8. По способу восприятия выделяют следующие виды информации:
 1. цифровую, символьную, графическую
 2. визуальную, звуковую, тактильную, вкусовую, обонятельную
 3. сигнал, сообщение, массив, ресурс
 4. символы, рисунки, звуки, видео
9. Информационная система – это ...
 1. это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов
 2. это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель
 3. это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных
 4. это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме
10. Компьютерный вирус, распространяющийся путем внедрения своего кода в тело исполняемых файлов, называется ...
 5. файловым
 6. загрузочным
 7. макровирусом
 8. троянской программой
11. Адрес ячейки электронной таблицы – это имя, состоящее последовательно из ...
 1. имени столбца и номера строки
 2. номера строки и номера столбца
 3. номера строки и имени столбца
 4. из любой последовательности символов
12. В базах данных полем называется
 1. заголовок таблицы
 2. элемент окна, предназначенный для ввода текстовых данных
 3. строка таблицы, содержащая набор значений определенного свойства, размещенный в полях базы данных
 4. столбец таблицы базы данных, содержащий значения определенного свойства

Блок 2. Выберите не менее двух вариантов ответа

13. Установите соответствие между названием основных компонентов компьютерных сетей и их описанием

1. сервер	1. ЭВМ, обеспечивающая пользователей сети определенными услугами
2. Прокси-сервер	2. Сервер, используемый для организации подключения локальной сети к сети Интернет
3. Рабочая станция	3. индивидуальное место пользователя в локальной сети с выделенным сервером

	<p>14. Прикладное программное обеспечение работает под управлением ... (укажите не менее двух вариантов ответов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. операционных систем 2. систем управления базами данных 3. экспертных систем 4. системного (базового) программного обеспечения <p>15. Установите соответствие между видом лицензии на программное обеспечение и её описанием</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Freeware 2. Shareware 3. Payware </td> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1 Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ 2 Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта 3 Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой. </td> </tr> </table> <p>16. Сохранение здоровья специалиста, использующего в качестве орудия труда персональный компьютер, должно обеспечиваться... (укажите не менее двух вариантов ответов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильной организацией рабочего места освещение, размещение, эргономичность стола и кресла, использование современной компьютерной техники 2. Соблюдением режима труда (перерывом, специальные упражнения для снятия напряжения вследствие нагрузки на зрительную систему и опорно-двигательный аппарат) 3. Ограничение времени работы на компьютере за счет выполнения части работы «вручную» 4. Организацией перерывов в течение рабочего дня с полным расслаблением и отсутствием физической нагрузки <p>17. Для получения актуальной версии нормативно-правового акта (Кодекс, Приказ и т.д.) с помощью поисковых систем необходимо..</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввести поисковый запрос с названием документа в любом браузера и перейти по любой предложенной ссылке 2. Воспользоваться онлайн-версией справочно-правовой системы и средствами поиска в этой системе 3. Заказать текст документа на сайте Президент.рф 4. Приобрести текст документа в книжном магазине (в т.ч. интернет-магазине) <p>18. Основными параметрами форматирования шрифта в Microsoft Office Word являются... (укажите не менее двух вариантов ответов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. стиль 2. начертание 3. размер 4. гарнитура 5. выравнивание 6. отступ 7. поля 8. ориентация <p>19. Определите соответствие между основными видами списков в Word и командами для их назначения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Freeware 2. Shareware 3. Payware 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ 2 Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта 3 Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Freeware 2. Shareware 3. Payware 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ 2 Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта 3 Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой. 		

1) Многоуровневый

2) Маркированный

3) Нумерованный

1.

2.

3.



20. Клавишами компьютерной клавиатуры и их сочетаниями, позволяющими сделать "снимок" ("скриншот") экрана монитора в операционных системах семейства MS Windows, является... (укажите не менее двух вариантов ответов)

1. Ctrl+ PrtScr

2. Alt+PrtScr

3. Shift+ PrtScr

4. PrtScr

21. В MS Excel в формулах могут использовать такие виды адресации ячеек, как (укажите не менее двух вариантов ответов)

1. Абсолютная

2. Относительная

3. Внутренняя

4. Функциональная

22. Система Управления Базами Данных MS Access работает несколькими основными объектами. Установите соответствие каждой пиктограммы и названия объекта, которой он обозначается

1. таблицы

2. формы

3. запросы

4. отчеты

1.

2.

3.

4.



23. В структуре любой информационной системы могут быть следующие подсистемы (укажите не менее двух правильных ответов)

1. информационное обеспечение

2. программное обеспечение

3. аппаратное обеспечение

4. техническое обеспечение

5. управленческое обеспечение

24. К функциям электронного документооборота относятся (укажите не менее двух вариантов ответов)

1. решение прикладных задач

2. хранение электронных документов в архиве

3. маршрутизация и передача документов в структурные подразделения

4. организация решения аналитических задач

Блок 3. Кейс-задания

Группе студентов необходимо подготовить проект по дисциплине,

оформление которого должно соответствовать требованиям, а также подготовить презентацию для его защиты. Подготовка осуществляется в несколько этапов.

1 этап работы: поиск информации

25. По умолчанию поисковая машина Google игнорирует предлоги, союзы и отдельные буквы и цифры в поисковом запросе. Для включения их в поисковый запрос необходимо

1. выделить букву или цифру жирным шрифтом
2. использовать кавычки вида “ ”
3. использовать символ «+»
4. заключить букву или цифру в квадратные скобки []

26. Во время поиска информации в интернет необходимо защитить свой компьютер от заражения вирусами. С этой целью на компьютер пользователя должно быть установлено программное обеспечение:

5. Internet Explorer или Mozilla Firefox или Opera
6. Corel Draw или Microsoft Publisher или MS PowerPoint
7. Kaspersky AntiVirus или Dr.Web или NOD32 или Avast
8. MS Word или MS Excel или MS Access

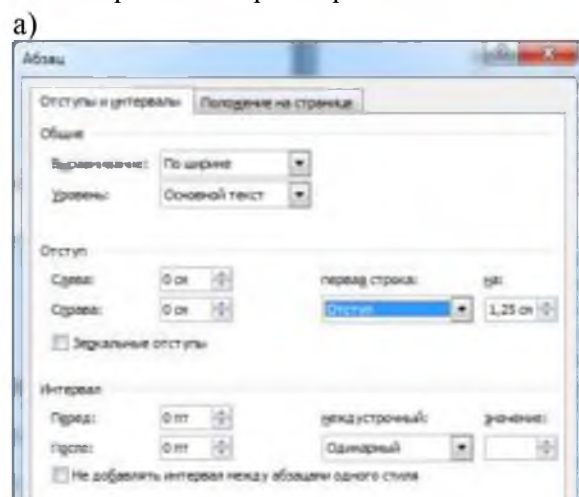
2 этап работы: редактирование и форматирование документа

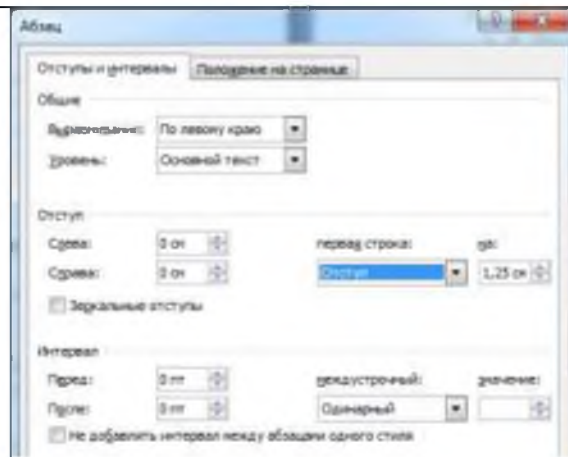
27. Для вставки номеров страниц в MS Word можно использовать команду...

(укажите не менее двух вариантов ответов)

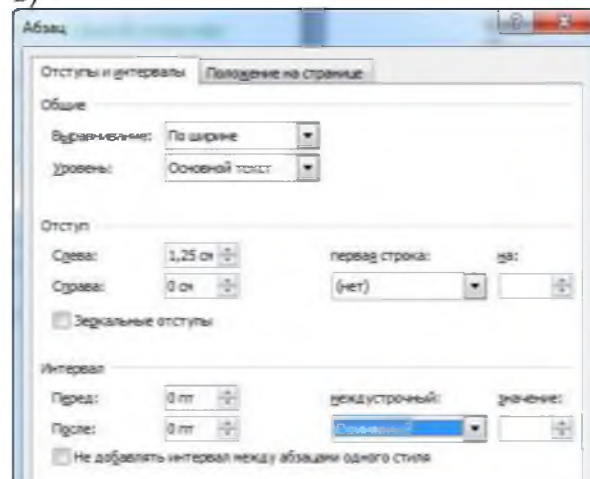
1. Надпись
2. Колонтитул
3. Номер страницы
4. Объект

28. Форматирование абзацев в текстовом документе должно быть выполнено следующим образом: выравнивание - по ширине, одинарный междустрочный интервал, красная строка – 1,25 см, дополнительных интервалов до и после абзацев – нет. Правильно выбранные параметры абзацев показаны в диалоговом окне:





В)



29. В текстовый документ необходимо добавить таблицу. Установите соответствие между командами текстового процессора для представленной на рисунке таблицы и полученными после их выполнения таблицами.

1. Выровнять ширину столбцов

1.

2. Выровнять высоту строк столбцов

2.

3. Вставить снизу





3.

4. Вставить справа

4.

3 этап работы: добавление графических объектов в документ




30. В текстовом документе можно использовать различные графические объекты. Установите соответствие между командами форматирования графического объекта и кнопками окна текстового процессора

- | | | |
|----|---|---|
| 1. |  | 1. Выбрать способ обтекание текстом |
| 2. |  | 2. Группировать графические объекты |
| 3. |  | 3. Обрезка рисунка с целью удаления ненуж |
| 4. |  | 4. Поворот или отражение выделенного объ |

31. Объект Microsoft Equation в текстовом документе предназначен для ...

1. написания сложных математических формул
2. построения диаграмм
3. создания таблиц
4. вставки клипов

32. В текстовом документе необходимо отобразить числовые данные в графическом виде. Установите соответствие между типом диаграммы и видом информации, для которой он применяется

- | | | |
|----|---|--|
| 1. |  | 1. Демонстрирует долю каждого значения в общей сумме
используется только для одного ряда данных |
| 2. |  | 2. Используется для сравнительного анализа числовых данных
может быть применена для нескольких рядов данных |
| 3. |  | 3. Применяется для визуального отображения динамики
какого-либо непрерывного процесса |




33. В MS Excel при изменении исходных данных, отраженных в диаграмме...

1. диаграмма автоматически перестроится
2. диаграмма изменится после щелчка мыши
3. диаграмма не изменится
4. пользователь получит предупреждение о том, что данные не совпадают с их графическим изображением

4 этап работы: создание презентации для защиты работы


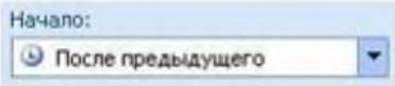
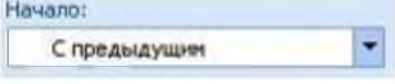
34. При подготовке к защите студент создает мультимедийную презентацию.

Установите соответствие между режимами работы с презентацией и пиктограммами для перехода в эти режимы

- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1. | Отображается три области: структуры, слайда и заметок. Режим позволяет создавать и редактировать слайды, работать со всеми объектами презентации | 1. |  |
| 2. | На экране в миниатюре отображаются сразу все слайды презентации, что упрощает добавление, удаление, перемещение слайдов | 2. |  |
| 3. | Используется для просмотра текущего слайда или демонстрации готовой презентации | 3. |  |

35. Компьютерная презентация предполагает не только размещение

различных объектов на слайде презентации, но настройку анимации для объектов слайда для эффектной демонстрации. Установите соответствие между параметрами анимации объектов слайда и их назначениями

- | | | |
|----|---|--|
| 1. |  | 1. сразу после окончания предыдущего эффекта из списка |
| 2. |  | 2. по щелчку в слайде |
| 3. |  | 3. вместе с началом предыдущего эффекта |

5 этап работы: отправка файлов (работы и презентации) преподавателю по электронной почте

36. Файл с текстовым документом проекта и презентацией для защиты должны быть отправлены студентом по электронной почте преподавателю на проверку. В адресе электронной почты символ @ используется в качестве разделителя между...

1. именем пользователя и доменным именем сервера
2. доменными именами первого и второго уровней
3. именем отправителя и именем получателя
4. доменным именем сервера и паролем пользователя

Критерии оценки

Показатель оценки результатов обучения студента	Уровень результата в обучения	Перевод в пятибалльную систему
Менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Первый	2 (неудовлетворительно)
<p>Не менее 70% баллов задания блока 1 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3</p> <p>или</p> <p>Не менее 70% баллов задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3</p> <p>или</p> <p>Не менее 70% баллов задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2</p>	Второй	3 (удовлетворительно)
<p>Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2 и меньше 70% баллов за задания блока 3</p> <p>или</p> <p>Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2</p> <p>или</p> <p>Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1</p>	Третий	4 (хорошо)
Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Четвертый	5 (отлично)

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		
Тема 1.3. Компьютерные сети	Ролевая игра	Создание памятки по безопасной работе в сети Интернет.
РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		
Тема 2.2. Правовые информационные системы	Анализ практических ситуаций	Коллективное обсуждение выбора способа поиска документа в справочно-правовой системе
Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	Анализ практических ситуаций	Коллективное обсуждение выбора оптимального способа форматирования объектов текстового документа
Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	Анализ практических ситуаций	Коллективное обсуждение выбора формул, необходимых для выполнения расчетов
	Групповая дискуссия	обсуждение выбора соответствующего типа диаграмм для отображения числовых данных
Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	Анализ практических ситуаций	Коллективное обсуждение выбора инструментов для создания заданного плоского контура
Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	Анализ практических ситуаций	Коллективное обсуждение выбора типа запроса для поиска информации в базе данных
	Групповая дискуссия	обсуждение структуры базы данных, отвечающей требованиям

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ		2	
Тема 1.3. Компьютерные сети	№1. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.	2	У1
РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		90	
Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	№2. Обеспечение информационной безопасности	1	У5, У9
	№3. Использование конвертеров при работе с документами	1	У2
Тема 2.2. Правовые информационные системы	№4. Поиск документов в справочно-правовой системе	2	У1, У6, У7
	№5. Работа с документами в справочно-правовой системе	4	У1, У6, У7
Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	№6. Ввод, редактирование и форматирование текстового документа.	4	У2
	№7. Работа с таблицами в текстовом документе.	4	У2
	№8. Графические объекты в текстовом документе.	6	У2
	№9. Форматирование страниц текстового документа	2	У2
	№10. Работа со стилями. Создание оглавления.	2	У2
	№11. Создание и оформление многостраничного текстового документа	6	У2
Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	№12. Организация расчетов в среде электронных таблиц	4	У2
	№13. Работа с данными: сортировка, фильтрация, консолидация	2	У2
	№14. Сводные таблицы и промежуточные итоги	4	У2
	№15. Деловая графика.	6	У2, У3
	№16. Решение задач оптимизации в среде электронных таблиц	6	У2
	№17. Выполнение расчетов и анализа данных в среде электронных таблиц	4	У2, У3
Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	№18. САПР: построение графических примитивов, размеры и обозначения.	6	У6, У7
	№19. САПР: работа с видами.	2	У6, У7
	№20. САПР: менеджер библиотек. Подготовка документов к печати	2	У6, У7

	№21. САПР: построение 3-D модели	4	У6, У7
	№22. Создание и эффектное оформление компьютерной презентации	8	У3, У4
Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	№23. Проектирование и создание многотабличной базы данных	2	У1, У7
	№24. Работа с объектами многотабличной базы данных	4	У1, У7
	№25. Проектирование многотабличной базы данных по профилю специальности	2	У1, У7
Тема 2.7. Специализированные информационные системы	№26. Ведение автоматизированного документооборота	2	У1, У6, У7, У8
	ИТОГО	<i>92</i>	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

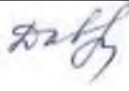
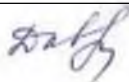
Контроль- ная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Тема 1.1. Информационные процессы и технологии	31, 38, 39	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделу: <ul style="list-style-type: none"> ● Свойства информации. Информационные процессы. Информационные технологии Каждому тестируемому будет предъявлено 10 вопросов
№2	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	31, 32	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> ● Системный блок персонального компьютера (ПК) ● Периферийные устройства персонального компьютера ● Долговременные носители информации, их характеристики ● Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователя от воздействия вредных факторов Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№3	Тема 1.3. Компьютерные сети	31, 33, 35 У1	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> ● Классификация компьютерных сетей. Основные компоненты локальных вычислительных сетей ● Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы подключения ● Сервисы Интернета ● Организация поиска информации Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№4	Тема 2.1.	31, 34, 36, 37,	тест	Тест состоит из вопросов

	Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста	310 У2, У5, У9		интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> • Классификация программных средств • Системные и прикладные программы • Правовые основы использования программного обеспечения. Информационная безопасность Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 4 вопроса из каждого раздела)
№5	Тема 2.2. Правовые информационные системы	31, 34, 38 У1, У6, У7	Контрольная работа №1	1. Поиск документов в справочно-правовой системе Консультант Плюс 2. Работа с документами в справочно-правовой системе Консультант Плюс Типовой вариант контрольной работы представлен в приложении 4
			Тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерные справочно-правовые системы • Технология поиска информации в справочно-правовых системах Каждому тестируемому будет предъявлено 10 вопросов (по 5 вопросов из каждого раздела)
№6	Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.	31, 34, 38 У2	Контрольная работа №2	Создание комплексного текстового документа.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> • Интерфейс программы. Создание, редактирование и сохранение документа • Форматирование и редактирование текстовых документов • Работа с таблицами MS Office Word • Работа с графическими объектами MS Office Word Каждому тестируемому будет

				предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№7	Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.	31, 34, 38 У2, У3	Контроль-ная работа №3	Выполнение расчетов и анализа данных с помощью электронных таблиц.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> Интерфейс MS Excel. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции Вычисления в MS Excel: математические, финансовые, статистические функции Графическое отображение информации в MS Excel Каждому тестируемому будет предъявлено 12 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№8	Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности	31, 34, 38 У3, У4, У6, У7	тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> Программа Microsoft PowerPoint Программа Microsoft Publisher Векторная и растровая графика. Графические редакторы Построение лоского контура в САПР Компас график Построение 3d моделей в САПР Компас график Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)
№9	Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.	31, 34, 38 У1, У7	Контроль-ная работа №4	Проектирование и работа с профессионально-ориентированной базой данных Агентство недвижимости.
			тест	Тест состоит из вопросов интернет-тренажеров i-exam.ru по разделам: <ul style="list-style-type: none"> Модели организации баз данных для решения

№10	Тема 2.7. Специализированные информационные системы	38, 39 У1, У6, У7, У8		<p>профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Интерфейс. Microsoft Office Access. Формализация информации (типы данных) ● Объекты базы данных Microsoft Office Access. Проектирование базы данных <p>Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)</p>
			Тест	<p>Тест состоит из вопросов по разделам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Основы электронного документооборота ● Информационные технологии обработки документной информации в задачах делопроизводства ● Профессиональные системы и технологии административного делопроизводства <p>Каждому тестируемому будет предъявлено 9 вопросов (по 3 вопроса из каждого раздела)</p>
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310 301.2, 303.1, 303.2, 304.1, 305.2, 310.1 У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9 У01.3, У02.1, У03.1, У03.2, У04.1, У05.1, У05.2, У05.3, У06.2, У07.1, У08.1, У09.2, У10.1	Итоговый тест	<p>Блок 1: 12 вопросов</p> <p>Блок 2: 12 вопросов</p> <p>Блок 3: 12 вопросов</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3.2 Информационное обеспечение обучения	В связи с обновлением платформы электронной библиотечной системы “Знаниум” в текст раздела 3.2 Рабочей программы включены обновленные режимы доступа на информационные источники.	11.09.2019 г. Протокол № 1	
	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению читать в новой редакции:</p> <p>Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, принтер, интерактивная доска, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель;</p> <p>Персональные компьютеры</p> <p>MS Windows (подписка ImaginePremium) договор Д-1227 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021</p> <p>CalculateLinuxDesktop свободно распространяемое ПО (https://www.calculate-linux.org/ru/), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Access 2007(подписка ImaginePremium) договор Д-1227 от 8.10.2018, срок действия: 11.10.2021</p>	16.09.2020 г. Протокол № 1	
	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), “BOOK.RU” (Контракт № К-56-20 от 25.08.2020 г. ООО «КноРус медиа», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), «Академия» (Лицензионный договор № К-27-20 / ЭБ-20 от 20.02.2020 г.Официальный дилер Издательства «Академия» ИП Бурцева Антонина Петровна, 20.02.2020 по 31.03.2023 г.), ЭБС ЛАНЬ (Контракт № К-58-20 от 13.08.2020 г. ООО «Издательство ЛАНЬ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Информационное обеспечение обучения читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основная литература</p> <p>1. Безручко, В. Т. Информатика (курс лекций) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Т. Безручко. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:</p>	16.09.2020 г. Протокол № 1	