

**Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Строительный колледж»**

Рассмотрено и согласовано  
на заседании цикловой комиссии  
протокол №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.  
Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор ТОГБПОУ  
«Строительный колледж»  
А.С. Зотов

\_\_\_\_\_ подпись  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание  
многоквартирного дома»

Тамбов 2024 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) **08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»**

Организация-разработчик: ТОГБПОУ СПО «Строительный колледж»

Разработчики:

Черникова Ольга Алексеевна, преподаватель спецдисциплин

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»**

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

профессиональный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Обеспечение управления многоквартирным домом.

ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.

ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.

ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

5.2.2. Обеспечение и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.1. Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.

ПК 2.2. Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме.

ПК 2.3. Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.4. Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.5. Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов.

ПК 2.6. Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции

и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами.

ПК 2.7. Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.

5.2.3. Обеспечение и проведение работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию и благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.1. Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.2. Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.3. Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме;

ПК 3.4. Вести учетно-отчетную документацию.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 155 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 132 часов;

самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	155
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	132
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	70
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
Реферат, доклад, выступления, презентация, самостоятельные к/р работы, подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников.	23
Консультация	12
Экзамен	6
<b>Итоговая аттестация в форме (указать)</b>	<b>экзамен</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Автоматизация обработки информации</b>		<b>11</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.1.</b> Общая характеристика информационных технологий и систем.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>11</b>	<b>2</b>
	1-2	Понятие и инструментарий ИТ. Правила ТБ и ОТ.	2	
	3-4	Проблемы и преимущества ИТ. Классификация программных средств ИС.	2	
	5-6	Профессиональные программы. Основные возможности.	2	
	7-8	Техническая база ИТ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Базовые и прикладные информационные технологии</b>		<b>87</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.1.</b> Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>25</b>	<b>2</b>
	9	Основы MS Word. Форматирование символов и абзацев	1	
	10	Построение и форматирование таблиц, работа с графикой	1	
	11	Дополнительные возможности MS Word	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>	
	12-13	<b>Практическая работа №1.</b> Форматирование символов. Ввод простейших документов	2	
	14-15	<b>Практическая работа №2.</b> Создание простых документов по специальности	2	
	16-17	<b>Практическая работа №3.</b> Форматирование абзацев	2	
	18-19	<b>Практическая работа №4.</b> Создание сложных документов по специальности	2	
	20-21	<b>Практическая работа №5.</b> Создание финансовых документов по специальности	2	
	22-23	<b>Практическая работа №6.</b> Создание глоссария по специальности	2	
	24-25	<b>Практическая работа №7.</b> Создание простейших таблиц	2	
	26-27	<b>Практическая работа №8.</b> Создание сложных таблиц	2	
	28-29	<b>Практическая работа №9.</b> Создание таблицы «Смета доходов ТСЖ»	2	
	30-31	<b>Практическая работа №10.</b> Создание схемы классификации жилищного фонда и систем теплоснабжения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>2</b>	
<b>Тема 2.2.</b> Технология	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>	<b>2</b>

обработки числовой информации. Электронные таблицы.	32-33	Табличный процессор Excel: составление формул, функции	2	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4
	34-35	Работа с листом и данными, оформление таблицы	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>17</b>	
	36-37	<b>Практическая работа №11.</b> Сортировка и фильтрация данных, связывание листов	2	
	38-39	<b>Практическая работа №12.</b> Представление данных с помощью диаграмм	2	
	40-41	<b>Практическая работа №13.</b> Создание и заполнение таблиц по специальности	2	
	42-43	<b>Практическая работа №14.</b> Выполнение расчетов и оптимизация изображения	2	
	44-45	<b>Практическая работа №15.</b> Использование функций в вычислениях	2	
	46-47	<b>Практическая работа №16.</b> Поиск и замена данных	2	
	48-49	<b>Практическая работа №17.</b> Работа с функциями Дата и Время, Логические	2	
	50-52	<b>Практическая работа №18.</b> Выполнение расчетов по зарплате	3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>	
<b>Тема 2.3.</b> Технология хранения, поиска и сортировки информации. Базы данных.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>15</b>	<b>2</b>
	53-55	СУБД ACCESS. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов	3	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4
	<b>Практические занятия</b>		<b>9</b>	
	56-58	<b>Практическая работа №19.</b> Создание таблиц БД «Штатное расписание»	3	
	59-61	<b>Практическая работа №20.</b> Заполнение таблиц, создание запросов БД	3	
	62-64	<b>Практическая работа №21.</b> Создание многотабличной БД в Access	3	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>		
<b>Тема 2.4.</b> Мультимедийные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>23</b>	<b>2</b>
	65-66	Издательская система MS Publisher	2	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>	
	67-69	<b>Практическая работа №22.</b> Создание буклета по профессии	3	
	70-72	<b>Практическая работа №23.</b> Создание визитки по профессии	3	
	73-75	<b>Практическая работа №24.</b> Создание презентации «Мой колледж»	3	
	76-78	<b>Практическая работа №25.</b> Создание презентации «Моя будущая профессия»	3	
	79-80	<b>Практическая работа №26.</b> Создание презентации «1С: Учет в управляющих компаниях ТСЖ и ЖСК»	2	
	81-82	<b>Практическая работа №27.</b> Создание презентации «Универсальная модель данных на базе 1С»	2	
	83-84	<b>Практическая работа №28.</b> Создание презентации «1С: Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ»	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Телекоммуникационные технологии</b>		<b>39</b>	<b>2</b>
<b>Тема 3.1.</b> Основы обеспечения информационной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>11</b>	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4
	85-86	ИТ и право. Технологии компьютерных преступлений	2	
	87	Меры защиты ИБ. Физическая безопасность	1	
	88-89	Уровни защиты информации	2	
	90-91	Правовые понятия и основные законы в РФ в сфере компьютерного права	2	
	92	История становления теории ИБ	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>	
<b>Тема 3.2.</b> Локальные и глобальные информационные системы. Сеть Internet.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4
	93-94	Сетевые технологии	2	
	95-96	Классификация веб-сайтов	2	
	97	Политика безопасности работы в Интернете	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>	
<b>Тема 3.3.</b> Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>20</b>	ОК 1-10, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4
	98-99	История возникновения справочно-правовых ИС	2	
	100	Российская СПС «Гарант»	1	
	101	Российская СПС «Консультант Плюс»	1	
	102	Российская СПС «Кодекс»	1	
	103	ПО «Учет коммунальных услуг»	1	
	104	Программа управления многоквартирным домом	1	
	105	ПО фирмы 1С	1	
	106	ПО «1С: Учет в управляющих компаниях ТСЖ и ЖСК»	1	
	107	ПО «УМД на базе 1С»	1	
	108	ПО «1С: Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ»	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	109-111	<b>Практическая работа №29.</b> Работа со справочно-правовой системой	3	
	112-	<b>Практическая работа №30.</b> Работа с 1С (в облаке)	3	

	114		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и приведенных источников		<b>3</b>
	<b>Консультация + экзамен</b>		<b>18</b>
			<b>Всего:</b>
			<b><i>155</i></b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета **Информатики**; лабораторий **Информационных технологий в профессиональной деятельности**

**Оборудование учебного кабинета:** рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, УМК

**Технические средства обучения:** ПК, сканер, принтер, мультимедийный проектор

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:** рабочее место преподавателя, сканер, принтер, мультимедийный проектор, рабочее место ученика.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М:Издательский центр «Академия», 2020г.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М: Издательский центр «Академия», 2021г.

3. Михеева Е.В. Практикум по информатике. М: Издательский центр «Академия», 2024г.

4. Михеева Е.В., Титова О.В. Информатика М: Издательский центр «Академия», 2023г.

5. Елочкин М.Е., Брановский Ю.С., Николаенко И.Д. Информационные технологии. М.: Издательство Оникс, 2007г. (учебник не переиздавался)

6. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КНОРУС, 2019. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование).

7. Гасумова С.Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Е. Гасумова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). —

##### **Дополнительные источники:**

1. Прохорский, Георгий Владимирович. Информатика: учебник / Г.В. Прохорский. — Москва: КНОРУС, 2020. — 242 с.

2. Цветкова М.С. Информатика. практикум для профессии и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 240 с.

3. Гассуль В. Многоквартирный дом: стандарты управления и инфраструктура. — СПб. Питер, 2018. — 240 с.: ил.

4. Коробко, Владимир Иванович Экономика многоквартирного дома: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / В. И. Коробко. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 303 с.

5. Жуков, Александр Петрович Управление жилищно-коммунальным хозяйством: учебник / А.П. Жуков, О.В. Девяткин. — Москва: КНОРУС, 2020. — 304 с. (Бакалавриат и магистратура)

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://usu.kz/programmy.php> Программы для любого вида бизнеса
2. [http://pnu.edu.ru/media/filer\\_public/58/56/5856b1f7-45da-4d3a-820d-73652ce3298f/lab-ms-office-zaoch.pdf](http://pnu.edu.ru/media/filer_public/58/56/5856b1f7-45da-4d3a-820d-73652ce3298f/lab-ms-office-zaoch.pdf) сайт Тихоокеанского государственного университета
3. <https://infourok.ru/referat-po-informatike-na-temu-sozdaniya-publikaciy-v-programme-microsoft-publiser-2216716.html> Сайт Инфоурок
4. [http://studbooks.net/65974/informatika/opisanie\\_programmy\\_microsoft\\_publisher\\_sozdanie\\_publicatsii\\_publisher](http://studbooks.net/65974/informatika/opisanie_programmy_microsoft_publisher_sozdanie_publicatsii_publisher) Функциональные возможности Microsoft Office Publisher
5. <http://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1439631> Сайт Академик
6. [https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/73899/3/978-5-7996-2677-8\\_2019.pdf](https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/73899/3/978-5-7996-2677-8_2019.pdf) сайт Уральский Федеральный университет
7. [https://etp2014.ru/moodle/pluginfile.php/9022/mod\\_page/content/1/%D0%A1%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D1%8B.pdf](https://etp2014.ru/moodle/pluginfile.php/9022/mod_page/content/1/%D0%A1%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D1%8B.pdf) сайт
8. [https://vgkh.ru/jsk/site\\_jkh/](https://vgkh.ru/jsk/site_jkh/) Сайт 1С-Паpus
9. <https://compress.ru/article.aspx?id=11894> Сайт Компьютер ПРЕСС
10. <http://xn--d1alf1a.xn--p1ai/function.html> сайт Консалт-Информ
11. [https://kv-plata.ru/?gclid=EAIAIQobChMIho-i3vHj7AIVsxJ7Ch200w3kEAMYASAAEgIeb\\_D\\_BwE](https://kv-plata.ru/?gclid=EAIAIQobChMIho-i3vHj7AIVsxJ7Ch200w3kEAMYASAAEgIeb_D_BwE) сайт группа компаний Сервер
12. <https://multiurok.ru/files/priezientatsiia-vviedieniie-v-informatsionnuie-bie.html> сайт Мультиурок
13. <http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskaya-rabota-3-tablichnyj-processor-ms-excel-2010-2013-ispolzovanie-funkcij-v-vychisleniyax> сайт **Информационные технологии**
14. <https://exceltable.com/funkcii-excel/funkciya-esli-v-excel> сайт Excel Table
15. <https://support.microsoft.com/> сайт Microsoft
16. <http://www.kolomna-school7-ict.narod.ru/st40502.htm> сайт **Информатика и информационно – коммуникационные технологии**
17. [https://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft\\_Office](https://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Office) Свободная энциклопедия «Википедия» - «Microsoft Office»
18. [http://tsg-rf.ru/sites/default/files/library/08.04.2009%20-%2004:58/proff\\_uprav.pdf](http://tsg-rf.ru/sites/default/files/library/08.04.2009%20-%2004:58/proff_uprav.pdf) сайт Ассоциация ТСЖ и ЖСК
19. <https://kom-ivnya.ucoz.ru/index/0-2> сайт ООО «Комунальщик»
20. <http://colct.ru/> сайт Крымский колледж общественного питания и торговли
21. <https://solutions.1c.ru/catalog/jkh-tsj/features> сайт 1С. Отраслевые и специализированные решения 1С предприятие

22. <https://future2day.ru/rejting-luchshix-programm-dlya-ip-kamer> [сайт Будущий Дом](#)

23. <https://poznayka.org> сайт poznayka

24. <https://infourok.ru/razrabotka-proekta-lokalnoy-kompyuternoy-seti-dlya-uchebnogo-kabineta-3570853.html> Сайт «Инфоурок»

25. <https://kopilkaurokov.ru/informatika/prochee/klassifikatsiia-piersonal-nykh-komp-iutierov> сайт для учителей Копилка

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>Умения: использовать технологии сбора размещения, хранения, накопления преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>Знания: основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p>	<p>- умения использовать все виды компьютерной техники - профессиональная работа с офисными программами: MS Word, Excel, Access, Power Point, Publisher. - умения обеспечивать информационную безопасность ПК - умения осуществлять все варианты работы с информацией в сети Интернет</p> <p>- понимание АСУ - знания состава и структуры ПК - понимание методов работы с информационными и телекоммуникационными технологиями в профессиональной деятельности - понимание методов работы с ПО в области профессиональной деятельности - понимание методов работы по информационной безопасности.</p>

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
---	--