

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузьминская Юлия Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 15.06.2026 19:05:46
Уникальный программный ключ:
a68492388e84b8dea6bc89b55e04c3fa229a09ac

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

**ОП.05 Информационные технологии
в профессиональной деятельности**

Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: юрист

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Москва 2026

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 № 798, с учетом примерной рабочей программы.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Налоговый колледж»

Автор: Новиков В.С., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № 05 от 26.05.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – распознавать информационные процессы в различных системах.	– способы представления, хранения и обработки данных на компьютере; – типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования; – осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей.	– различные подходы к определению понятия «информация»; – методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	– представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ	- базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; - основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; – создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые.	– использование алгоритма как способа автоматизации деятельности; – назначение и функции операционных систем.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; – осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.	– назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); – назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в том числе:	
3 семестр	28
теоретическое обучение	8
практические занятия	20
Самостоятельная работа	4
4 семестр	30
теоретическое обучение	8
практические занятия	22
Промежуточная аттестация	
4 семестр	Дифференцированный зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в том числе:	
1 семестр	6
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
2 семестр	6
теоретическое обучение	-
практические занятия	6
Самостоятельная работа	48
Промежуточная аттестация	
3 семестр	Контрольная работа
4 семестр	Дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. Компьютерные технологии обработки информации.			
Тема 1.1 Информационные технологии в условиях современного развития экономики.	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Информационные технологии: понятие. Значение в организационно-управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника.	2/0	
	2. Программные продукты, используемые в информационных технологиях (текстовые процессоры, табличные процессоры, СУБД, информационные системы функционального назначения).		
Тема 1.2 Технология обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала	12/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Редактор MS Word: назначение, порядок работы. Выделение текста с помощью клавиатуры и мыши, прокрутка текста, перемещение и копирование фрагмента с помощью буфера обмена, копирование и встраивание объектов. Форматирование текста. Проверка орфографии и лексики. Вывод-текста на печать, управление диспетчером печати.	4/0	
	2. Создание таблиц. Мастер таблиц. Работа со встроенной таблицей. Панель рисования. Работа с рисованным объектом; возможности WordArt. Использование возможностей Word в профессиональной деятельности. Подготовка документа к печати. Вставка номера страниц, колонтитулов, указателей рисунков, таблиц, оформление оглавления.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие:	10/2	

	1. Создание деловых документов средствами MicrosoftWord. 2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы 3. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. 4.Создание комплексных документов в текстовом редакторе. 5. Оформление формул редактором MS Equation. 6. Организационные диаграммы в документе MicrosoftWord.		
Тема 1.3 Технология обработки числовой информации.	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Электронные таблицы EXCEL: назначение, использование в профессиональной деятельности, элементы окна, обзор меню, панели инструментов, сохранение файла, открытие существующего документа.	2/2	
	2. Редактирование данных: копирование, перемещение, вставка строк, столбцов, работа с листами и книгами.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	10/2	
	Практическое занятие: 1. Организация расчетов в табличном процессоре Microsoft Excel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация. 2. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах. 3. Подбор параметра. Организация обратного расчета. 4. Задачи оптимизации (поиск решения). 5. Связи между файлами и консолидация данных. 6. Экономические расчеты в Microsoft Excel.	10/2	
Самостоятельная работа		4/0	
Итого 3 семестр		32/6	
Тема 1.4 Технология работы в системах управления базами данных.	Содержание учебного материала	8/1	ОК 03, ОК 04
	1. Реляционная база данных: понятие и назначение. СУБД. Создание базы данных. Создание базы данных без применения шаблона. Создание таблиц с помощью мастера. Создание таблиц в режиме конструктора. Связывание таблиц. Сортировка данных в таблицах.	2/0	

	2. Использование фильтров для поиска группы записей. Запросы. Создание простого запроса с помощью мастера. Создание запроса с помощью конструктора. Проектирование форм и работа с ними. Создание Главной кнопочной формы.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	6/1	
	Практическое занятие: 1.Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в MicrosoftAccess. 2. Редактирование и модификация таблиц базы данных в MicrosoftAccess. 3. Создание пользовательских форм для ввода данных в MicrosoftAccess. 4. Работа с данными с использованием запросов. 5. Создание отчетов в MicrosoftAccess. 6. Создание главной кнопочной формы в MicrosoftAccess. 7. Создание базы данных и работа с данными в СУБД MicrosoftAccess.	6/1	
Раздел II. Технологии компьютерного обеспечения документооборота			
Тема 2.1 Технология формирования экономических документов..	Содержание учебного материала	8/1	ОК 03, ОК 04,
	1. Оформление стандартных бухгалтерских бланков. Ввод текста, оформление заглавной части, объединение ячеек, выравнивание. Сохранение шаблона документа.	2/0	
	2. Оформление экономического документа (на примере расчетной кредитной ведомости). Ввод формул и функций, автоматизация заполнения документов, автоматизация расчетных данных.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	6/1	
	Практическое занятие: Технология формирования расчетной ведомости.	6/1	
Раздел III. Информационно-правовое обеспечение деятельности организаций			
	Содержание учебного материала	8/2	ОК 03, ОК 04

Тема 3.1 Справочно-правовые системы и их практическое применение.	1 Справочно-правовая система Консультант Плюс. Поиск информации в системе КонсультантПлюс. Сохранение результатов работы. Анализ документа. специальные возможности системы	2/0	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	6/2	
	Практическое занятие: 1.Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа СПС Консультант Плюс. Работа со списком 2 Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС Консультант Плюс. 3. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.	6/2	
Раздел IV. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			
Тема 4.1 Организация работы в глобальной сети Интернет	Содержание учебного материала	6/2	ОК 03, ОК 04
	1. Способы доступа в Интернет. Два подхода к сетевому взаимодействию. Современная структура Интернета. Основные сервисы Интернета. Основы работы в Интернете. Организация поиска в Интернете. Основы проектирования Web-страниц	2/0	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие: 1. Электронная почта. Почтовая программа Outlook Express 2.Настройка интернет-браузера. Поиск информации в глобальной сети	4/2	
		4/2	
Самостоятельная работа		0/48	
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет 2/2	
Итого 4 семестр:		30	
Всего:		62/62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен специализированный учебный класс, оснащенный оборудованием:

- учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- классная доска (стандартная);
- наглядные материалы;
- технические средства обучения: компьютеры (оснащенные набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3.2.2. Дополнительные источники:»

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и

др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с.

3. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с.

4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с.

3.2.3. Электронные источники

1. <http://schools.keldysh.ru/info2000/> Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии.
2. <http://infoschool.narod.ru/> Сайт "Информатика в школе" учителя информатики Смирновой И.Е.
3. <http://www.ispu.ru/library/lessons/jukov/index.html> В.П. Жуков. Информатика. Курс лекций.
4. <http://www.stu.ru/inform/> Информационные технологии.
5. <http://school87.kubannet.ru/info/> Учебно-познавательный сайт по информационным технологиям.
6. <http://www.on-line-teaching.com/> Обучение основам HTML, Excel, Word. Создание и оптимизация сайта.
7. <http://retro.samnet.ru/excel/Abstract.html> 10 уроков по Excel.
8. www.ecsocman.edu.ru/db/msg/153249 Ресурсы по информатике и информационным технологиям.
9. <http://markclub.narod.ru/master/> Львовский М.Б. Мастер-класс "Информационные технологии".
10. <http://presfiz.narod.ru/inf/> Основы информатики и информационных технологий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и критерии оценки

Код компетенции	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01	Знать: – способы представления, хранения и обработки данных на компьютере; – типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования. Уметь: – оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – распознавать информационные процессы в различных системах.	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов практических работ.
ОК 02	Знать: – различные подходы к определению понятия «информация»; – методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации. Уметь: – использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования; – осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей.	практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов практических работ.
ОК 03	Знать:	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,	Оценка результатов устного и письменного опроса.

	- базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; - основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам. Уметь: – представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Оценка результатов практических работ.
ОК 04	Знать: – использование алгоритма как способа автоматизации деятельности; – назначение и функции операционных систем. Уметь: – иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; – создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые.		Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов практических работ.
ОК 09	Знать: – назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); – назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы. Уметь:		Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов практических работ.

	– просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; – осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.		
--	---	--	--

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении промежуточной аттестации уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пяти-балльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК 01	Знать: способы представления, хранения и обработки данных на компьютере; типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины

	Уметь: оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; распознавать информационные процессы в различных системах.	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 02	Знать: различные подходы к определению понятия «информация»; методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины

	Уметь: использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования; осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 03	Знать: базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины

	Уметь: представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 04	Знать: использование алгоритма как способа автоматизации деятельности; назначение и функции операционных систем	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты

					сты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;
	Уметь: иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 09	Знать назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); назначение и виды информационных моделей, описывающих	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных право-	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины

	реальные объекты или процессы			вых актов по вопросам дисциплины	
	Уметь: просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

