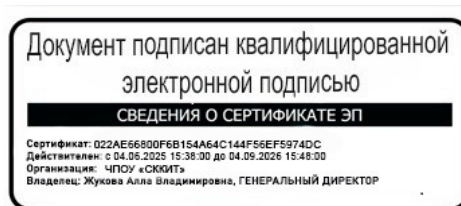


**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и  
утверждена на Педа-  
гогическом совете от  
19.03.2026 Протокол  
№ 03



УТВЕЖДАЮ  
Директор  
ЧПОУ «СККИТ»  
А.В. Жукова  
«19» марта  
2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО-  
СТИ**

**43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ**

**Специалист индустрии красоты**

**Согласовано:**

Заместитель директора по учебно - методической работе Л.И. Макарова

**Составитель:**

Руководитель объединения инноваций и технологий индустрии красоты В.М. Жукова

Пятигорск-2026

Рабочая программа учебной дисциплины Информационное обеспечение профессиональной деятельности разработана с

-Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 N 775 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2022 N 70281)

**Укрупненная группа специальности:** 43.00.00 Сервис и туризм.

**Организация-разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>17</b>
<b>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>29</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, квалификация – специалист индустрии красоты.

**1.2 Место программы учебной дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина Информационное обеспечение профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл (ОП.01)

## 1.3. Результаты освоения программы учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профес-	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; вы-	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления ре-

сиональной деятельности	делять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гар-	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и по-

монизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		следствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в академических часах очная форма обучения	Объем в академических часах заочная форма обучения
Объем учебной дисциплины,	36	36
в том числе реализуемый в форме практической подготовки	26	12
в том числе из объема учебной дисциплины:		
Теоретическое обучение	6	8
Практические занятия (если предусмотрено)	26	12
Самостоятельная работа (если предусмотрена)	4	16
Промежуточная аттестация / форма контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

**2.2 Тематический план и содержание программы учебной дисциплины  
Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Формы организации учебной деятельности обучающихся	Содержание форм организации учебной деятельности обучающихся	Наименование синхронизированных образовательных результатов (только коды)	Объем часов (очная форма)	Объем часов (заочная форма)	Уровень освоения			
1	2	3	4	5	6	7			
<b>Введение</b>	Теоретическое обучение	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.  Обсуждение на тему «Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий»	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 5, OK 06, OK 07, OK 09	2	2	1			
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом						2	3
<b>Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК</b>									
<b>Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b>	Теоретическое обучение	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 5, OK 06, OK 07, OK 09	2	4	1			
	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Опрос. Подготовка рефератов на темы: 1 Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. 2 Архитектура микропроцессоров. 3 Внешние устройства ЭВМ. 4 Представление числовой, символьной, графической информации					4	4	2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом						2	3
<b>Тема 1.2. Операционные системы, ви-</b>	Теоретическое обучение	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 5, OK 06,	2	2	1			

ды операционных систем их основные характеристики и функции.	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Опрос. Подготовка реферата на тему « История создания и развития ОС»	ОК 07, ОК 09		4	2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом			2	3
<b>Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы  Опрос. Практическое задание: основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 07, ОК 09	4	4	2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом			1	3
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>						
<b>Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.  Опрос. Практическое задание: Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 07, ОК 09	4		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом			1	3

<b>Тема 2.2 Технология обработки графической информации</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)  Опрос. Практическое задание: создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 5, OK 06, OK 07, OK 09	4		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом				
<b>Тема 2.3 Компьютерные презентации</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение  Опрос. Практическое задание: Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 5, OK 06, OK 07, OK 09	2		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом				
<b>Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.  Опрос. Практическое задание: Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 5, OK 06, OK 07, OK 09	2		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом				

<b>Тема 2.5</b> <b>Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.  Опрос. Практическое задание: Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 07, ОК 09	2		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом				
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>						
<b>Тема 3.1</b> <b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.  Опрос. Практическое задание: Создание Web-страницы салона.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 07, ОК 09	2		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом				

<b>Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	Практическое занятие	<b>(в том числе в форме практической подготовки)</b> Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.  Опрос.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 07, ОК 09	2		2
	Самостоятельная работа	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом				
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>						
<b>Итого:</b>				<b>36</b>	<b>36</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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для реализации образовательной дисциплины Информационное обеспечение профессиональной деятельности организация должна располагать инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом, образовательной программой. А также:

- Лаборатория: Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I. Специализированная мебель и системы хранения</b>	
Основное оборудование:	
Стол компьютерный	нет
Стул ученический	регулируемый по высоте
Рабочее место преподаватель	стол, стул
Дополнительное оборудование:	
Магнитно-маркерная доска / флипчарт	модель подходит для письма (рисования) маркерами и для размещения бумажных материалов с помощью магнитов
<b>II. Технические средства</b>	
Основное оборудование:	
Сетевой фильтр	с предохранителем
персональные компьютеры с выходом в интернет	(по числу обучающихся), лицензионное программное обеспечение
Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный, программное обеспечение	диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 65” дюймов (165,1 см); для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 15,6” (39,6 см), планшета – 10,5” (26,6 см) <sup>1</sup>
Дополнительное оборудование:	
Колонки	для воспроизведения звука любой модификации
Web-камера	любой модификации
<b>III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>	
Основные:	
презентации к занятиям	нет
Дополнительные:	
настенный стенд	отражающий специфику дисциплины

- оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:

помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

#### 3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методическая документация по дисциплине включает: лекции; практические ра-

<sup>1</sup> Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

боты, разработку тематики рефератов, практические задания, перечень вопросов к текущему контролю, другим формам контроля, промежуточной аттестации.

### **3.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://digital.gov.ru/> Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
2. <http://www.ras.ru/> Российская академия наук

### **3.4. Программное обеспечение, цифровые инструменты**

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Используются программы, входящие в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также реестр социальных соцсетей:

«Яндекс.Диск (для Windows)», Яндекс.Почта, Power Point, ВКонтакте (vk.com), Вебинар.ру

### **3.5. Основная печатная или электронная литература**

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов: Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131404.html>
2. Информационное право: учебное пособие / В. В. Пушкарев, А. В. Константинов, В. Б. Вехов [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-4497-4146-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148558.html>
3. Дронов, В. Ю. Информационная безопасность банковской деятельности : учебное пособие / В. Ю. Дронов, Г. А. Дронова. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-7782-5319-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155872.html>

### **3.6. Дополнительная печатная или электронная литература**

1. Бгашев, М. В. Основы управленческой деятельности: учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов: Профобразование, 2023. — 311 с. — ISBN 978-5-4488-1667-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131961.html>
2. Шамис, В. А. Основы маркетинга в различных сферах деятельности: учебное пособие для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-4488-1569-0, 978-5-4497-1831-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт].—URL: <https://www.iprbookshop.ru/124751.html>

### **3.7. Словари, справочники, энциклопедии, периодические материалы (журналы и газеты)**

1. Терминологический словарь по предметам кафедры «Бизнес- информатика» / составители Я. А. Донченко [и др.]. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 240 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. URL: [https://www.iprbookshop.ru/108\\_063.html](https://www.iprbookshop.ru/108_063.html)
2. Краткий терминологический словарь по предметам социально-гуманитарных дисциплин/ составители И. И. Турский [и др.]. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 249 с. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101>

3.Журнал Прикладная информатика <https://www.iprbookshop.ru/11770.html>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнении практических заданий, опросе, написании студентами рефератов.

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Введение	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Обсуждение на тему «Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий»
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Подготовка рефератов
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Подготовка реферата
Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Практическое задание
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Практическое задание
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Практическое задание
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Практическое задание
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Практическое задание
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Практическое задание
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Работа в сети Интернет, с книгой, лекционным материалом Опрос. Диф.зачет

Результаты подготовки обучающихся при освоении рабочей программы учебной дисциплины определяются оценками:

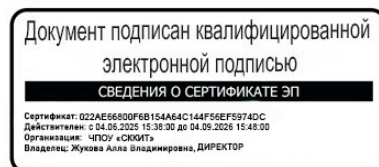
Оценка	Содержание	Проявления
Неудовлетворительно	Студент не обладает необходимой системой знаний и умений	Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, до-

		пускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
Удовлетворительно	Уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач	Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности (профессии); студент справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях	Обнаруживается полное знание программного материала; студент, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
Отлично	Уровень оценки результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях	Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; студент, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена  
на Педагогическом совете  
от 19.03.2026 Протокол № 03

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧПОУ «СККИТ»  
А.В. Жукова  
«19» марта 2026



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ**

**Специалист индустрии красоты**

Пятигорск-2026

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы

	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи          презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;          оформлять бизнес-план          рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования          определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности          презентовать бизнес-идею          определять источники финансирования</p>	<p>финансовой грамотности          правила разработки бизнес-планов          порядок выстраивания презентации          кредитные банковские продукты</p>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<p>соблюдать нормы экологической безопасности;          определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности          основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности          пути обеспечения ресурсосбережения</p>

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ**

**Специалист индустрии красоты**

## 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Матрица учебных заданий

№	Наименование темы	Вид контрольного задания
1.	Введение	Опрос, обсуждение
2.	Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Опрос, реферат
3.	Тема 1.2.Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Опрос, реферат
4.	Тема 1.3.Информационные и коммуникационные технологии	Опрос, практическое задание
5.	Тема 2.1Технология обработки текстовой информации	Опрос, практическое задание
6.	Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Опрос, практическое задание
7	Тема 2.3 Компьютерные презентации	Опрос, практическое задание
8	Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Опрос, практическое задание
9	Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Опрос, практическое задание
10	Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Опрос, практическое задание
11	Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Опрос

## 2. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

### Введение

**Форма контроля: опрос**

**Вопросы для опроса:**

1. Цели, задачи и содержание дисциплины.
2. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Обсуждение** «Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий»

### Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК

#### Тема 1.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения

**Форма контроля: опрос, реферат**

**Вопросы для опроса:**

1. Архитектура персонального компьютера.
2. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.
3. Характеристика основных устройств ПК.

4. Основные комплектующие системного блока и их характеристики.
5. Кодирование информации, единицы измерения информации.
6. Структура хранения информации в ПК.

### **Темы рефератов**

- 1 Различные прикладные программы в профессиональной деятельности.
- 2 Архитектура микропроцессоров.
- 3 Внешние устройства ЭВМ.
- 4 Представление числовой, символьной, графической информации

### **Тема 1.2 Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции**

#### **Форма контроля: опрос, реферат**

##### **Вопросы для опроса:**

1. Понятие операционной системы.
2. Виды операционных систем.
3. Функциональные назначения операционных систем.
4. Средства хранения и переноса информации

#### **Тема реферата «История создания и развития ОС»**

### **Тема 1.3 Информационные и коммуникационные технологии**

#### **Форма контроля: опрос, практические задание**

##### **Вопросы для опроса:**

1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.
2. Классификация информационных систем.
3. Глобальная сеть Интернет.
4. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы

**Практическое задание:** основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.

## **Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности**

### **Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации**

#### **Форма контроля: опрос, практические задание**

##### **Вопросы для опроса:**

1. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.
2. Основы конвертирования текстовых файлов.
3. Оформление страниц документов, формирование оглавлений.
4. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица.
5. Шаблоны и стили оформления.
6. Работа с таблицами и рисунками в тексте.
7. Водяные знаки в тексте.
8. Слияние документов.

## 9. Издательские возможности редактора.

**Практическое задание:** Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа

### Тема 2.2. Технология обработки графической информации

**Форма контроля – опрос, практическое задание**

**Вопросы для опроса:**

1. Основы компьютерной графики.
2. Форматы графических файлов.
3. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).
4. Растровые и векторные графические редакторы.
5. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)

**Практическое задание:** создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ

### Тема 2.3 Компьютерные презентации

**Форма контроля – опрос, практическое задание**

**Вопросы для опроса:**

1. Формы компьютерных презентаций.
2. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.
3. Общие операции со слайдами.
4. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение

**Практическое задание:** Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.

### Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

**Форма контроля – опрос, практическое задание**

**Вопросы для опроса:**

1. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.
2. Расчетные операции, статистические и математические функции.
3. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ.
4. Связь листов таблицы.
5. Построение макросов.
6. Дополнительные возможности EXCEL.

**Практическое задание:** Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.

### Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

**Форма контроля – опрос, практическое задание**

**Вопросы для опроса:**

1. Функциональное назначение прикладных программ.
2. Способы формирования запросов при обращении к базе данных.
3. Ввод, редактирование и хранение данных.
4. Составление и получение отчетов о деятельности салона.
5. Работа с базами данных клиентов.
6. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности.
7. Создание презентаций по профессиональной тематике.

**Практическое задание:** Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников

**Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность****Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет**

**Форма контроля – опрос, практическое задание**

**Вопросы для опроса:**

1. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам.
2. Среда передачи данных.
3. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI.
4. Преимущества работы в локальной сети.
5. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация.
6. Настройка Internet Explorer.
7. Электронная почта и телеконференции.
8. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете.
9. Основы языка гипертекстовой разметки документов.
10. Форматирование текста и размещение графики.
11. Гиперссылки, списки, формы.
12. Инструментальные средства создания Web-страниц.
13. Основы проектирования Web – страниц.

**Практическое задание:** Создание Web-страницы салона.

**Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности**

**Форма контроля – опрос**

**Вопросы для опроса:**

1. Информационная безопасность.
2. Классификация средств защиты.
3. Программно-технический уровень защиты.
4. Защита жесткого диска.
5. Защита от компьютерных вирусов.
6. Виды компьютерных вирусов
7. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ**

**Специалист индустрии красоты**

## Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

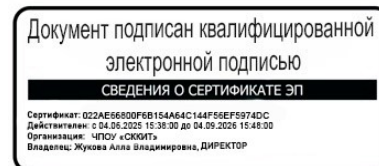
1. Цели, задачи и содержание дисциплины.
2. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.
3. Архитектура персонального компьютера.
4. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.
5. Характеристика основных устройств ПК.
6. Основные комплектующие системного блока и их характеристики.
7. Кодирование информации, единицы измерения информации.
8. Структура хранения информации в ПК.
9. Понятие операционной системы.
10. Виды операционных систем.
11. Функциональные назначения операционных систем.
12. Средства хранения и переноса информации
13. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.
14. Классификация информационных систем.
15. Глобальная сеть Интернет.
16. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы
17. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.
18. Основы конвертирования текстовых файлов.
19. Оформление страниц документов, формирование оглавлений.
20. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.
21. Шаблоны и стили оформления.
22. Работа с таблицами и рисунками в тексте.
23. Водяные знаки в тексте.
24. Слияние документов.
25. Издательские возможности редактора.
26. Основы компьютерной графики.
27. Форматы графических файлов.
28. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).
29. Растровые и векторные графические редакторы.
30. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)
31. Формы компьютерных презентаций.
32. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.
33. Общие операции со слайдами.
34. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение
35. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.
36. Расчетные операции, статистические и математические функции.
37. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ.
38. Связь листов таблицы.
39. Построение макросов.
40. Дополнительные возможности EXCEL.
41. Функциональное назначение прикладных программ.
42. Способы формирования запросов при обращении к базе данных.
43. Ввод, редактирование и хранение данных.
44. Составление и получение отчетов о деятельности салона.
45. Работа с базами данных клиентов.

46. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности.
47. Создание презентаций по профессиональной тематике.
48. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам.
49. Среда передачи данных.
50. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI.
51. Преимущества работы в локальной сети.
52. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация.
53. Настройка Internet Explorer.
54. Электронная почта и телеконференции.
55. Основы языка гипертекстовой разметки документов.
56. Форматирование текста и размещение графики.
57. Гиперссылки, списки, формы.
58. Инструментальные средства создания Web-страниц.
59. Основы проектирования Web – страниц.
60. Информационная безопасность.
61. Классификация средств защиты.
62. Программно-технический уровень защиты.
63. Защита жесткого диска.
64. Защита от компьютерных вирусов.
65. Виды компьютерных вирусов

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена  
на Педагогическом совете  
от 19.03.2026 Протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «СККИТ»  
А.В. Жукова  
«19» марта 2026



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ**

**Специалист индустрии красоты**

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем. Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

### **Методические рекомендации по подготовке конспектов**

При подготовке конспекта рекомендуется придерживаться такой последовательности:

1. Прочтите текст.
2. Определите цель изучения темы (какие знания должны приобрести и какими умениями обладать).
3. Выделите основные положения.
4. Проанализируйте основные положения.
5. Сделайте выводы.
6. Составьте краткую запись.

### **Работа с литературными источниками**

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать предлагаемую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное.

Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету - это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне

охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

### **Промежуточная аттестация**

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

### **Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами**

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;
- студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.

При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.