**Министерство образования и науки Калужской области**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

**Калужской области «Калужский колледж экономики и технологий»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ЕН.01 Информатика и информационные технологии

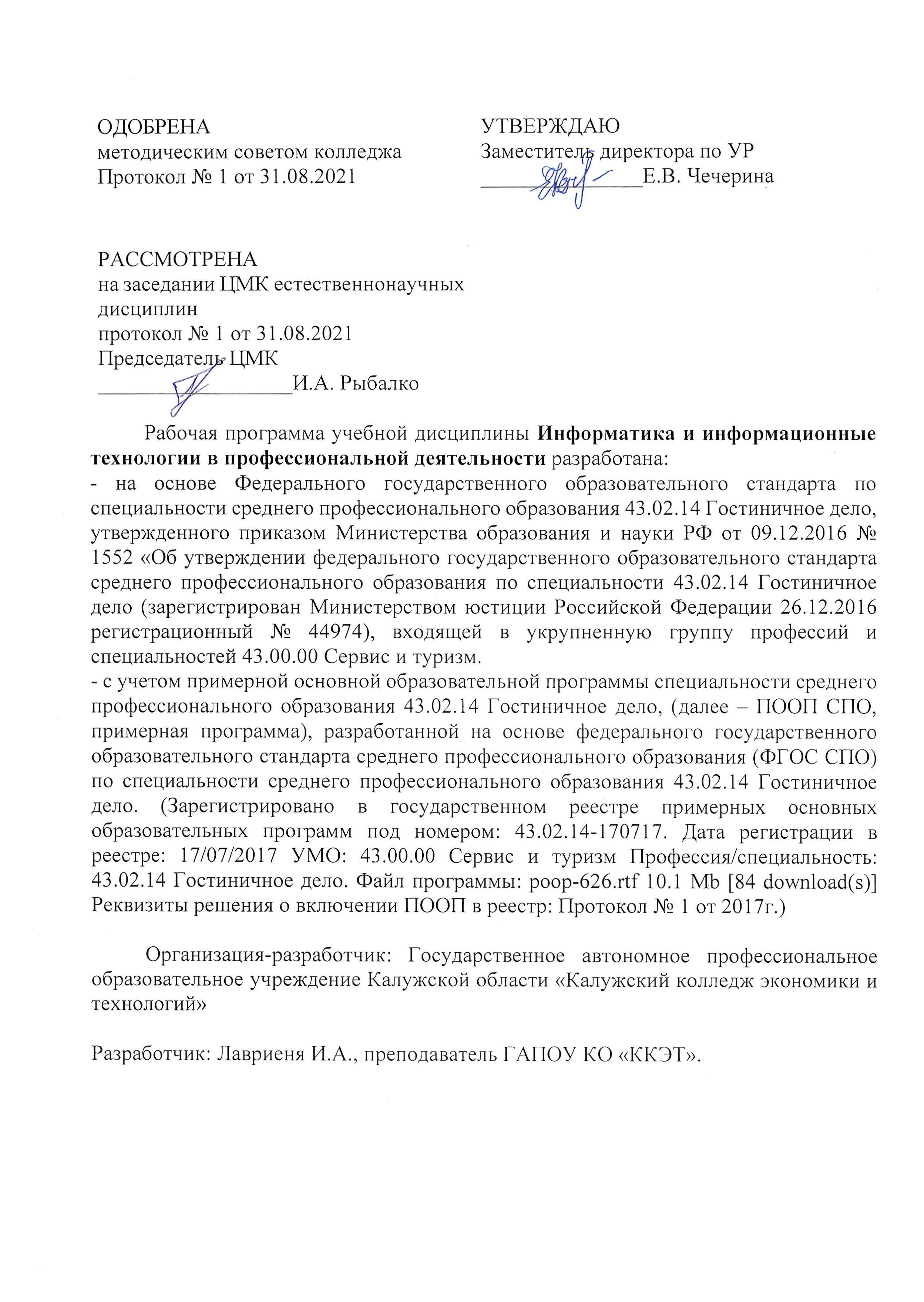
### в профессиональной деятельности

*по программе подготовки специалистов среднего звена*

специальности

**43.02.14 Гостиничное дело**

**Калуга 2021**



**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

### 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| **ОК 01**  **ОК 02**  **ОК 03**  **ОК 04**  **ОК 05**  **ОК 06**  **ОК 07**  **ОК 09**  **ОК 10**  **ОК 11** | пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;  пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;  осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;  использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;  обеспечивать информационную безопасность;  применять антивирусные средства защиты информации;  осуществлять поиск необходимой информации | основные понятия автоматизированной обработки информации;  общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;  базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;  состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;  основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности |

**1.3 Личностные результаты освоения образовательной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| **Портрет выпускника СПО** | |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела | **ЛР 13** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные**  **министерством образования и науки Калужской области** | |
| Осознающий состояние социально-экономического и культурного-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию. | **ЛР 14** |
| Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда. | **ЛР 15** |
| Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Калужского региона. | **ЛР 16** |
| Выполняющий профессиональные навыки гостиничного дела с учетом специфики Калужской области | **ЛР 17** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями** | |
| Осознающий необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности. | **ЛР 18** |
| Использующий грамотно профессиональную документацию. | **ЛР 19** |
| Демонстрирующий готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде | **ЛР 20** |
| Выполняющий трудовые функции в сфере гостиничного дела | **ЛР 21** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса** | |
| Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков | **ЛР 22** |
| Соблюдающий Устав и правила внутреннего распорядка, сохраняющий и преумножающий традиции и уклад образовательного учреждения, владеющий знаниями об истории колледжа, умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения | **ЛР 23** |
| Соблюдающий этические нормы общения | **ЛР 24** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **144** |
| **Самостоятельная работа** | **8** |
| **Объем образовательной программы** | **136** |
| теоретическое обучение | 12 |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | 124 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| контрольная работа | - |
| **Промежуточная аттестация** | **Экзамен** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Введение** | **Содержание учебного материала:** | **2** | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
|  | Цели, задачи и содержание дисциплины. Понятие информационных технологий. Виды информационных технологий. Основные этапы развития информационных технологий. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. |
| **Раздел 1** | **Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.** | **14** | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| **Тема 1.1**  **Устройство ПК.**  **Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.** | **Содержание учебного материала** | **2** |
| 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. |
| **Тема 1.2.**  **Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Понятие операционной системы. Состав операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. История создания и развития ОС. |
| **Тема 1.3.**  **Информационные и коммуникационные технологии** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы. |
| **Тематика практических занятий** | **8** |
| Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами. Создание электронного журнала специальности Гостиничное дело. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: Глобальная сеть. История создания | **2** | ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| **Раздел 2** | **Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | **108** |  |
| **Тема 2.1**  **Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| 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. |
| **Тематика практических занятий** | **24** |
| Создание и редактирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.  Работа с таблицами в MS WORD. Основные приемы работы с шаблонами, колонками, списками. Графические объекты в MS WORD. Создание схем. Сложные схемы. Гипертекст. Создание гиперссылок, закладок.  Создание резюме. Правила оформления. Создание структурированного документа. Оформление содержания. Создание комбинированных документов |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы | **2** |
| **Тема 2.2**  **Технология обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-7, 9, 10  ПК 6.1-6.3 ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации Прикладные программы для обработки графической информации (Paint, Adobe Photoshop) |
| **Тематика практических занятий** | **12** |
| Создание графических объектов. Обработка графических объектов. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. |
| **Тема 2.3** **Компьютерные презентации** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 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** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| 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. Дополнительные возможности EXCEL. |
| **Тематика практических занятий** | **18** |
| Электронные таблицы Excel. Интерфейс. Основные приемы работы с Excel. Автозаполнение. Форматирование таблиц. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. Проведение вычислений в Excel. Абсолютные и относительные ссылки. Создание графиков и диаграмм. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета в ACCESS. |
| **Тема 2.5**  **Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Функциональное назначение прикладных программ (например: 1-С Гостиница). 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. |
| **Тематика практических занятий** | **8** |
| Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников. |
| **Тема 2.6 Информационно-поисковые системы** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Справочно-правовые системы. СПС «Консультант Плюс». Основы автоматизированного поиска и отбора информации. |
| **Тематика практических занятий** | **6** |
| Интерфейс программы СПС «Консультант Плюс». Быстрый поиск, карточка поиска. Поиск и оформление документов. Кодексы. Решение ситуационных задач |
| **Тема 2.7**  **Технология создания публикаций** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| Программа публикаций MS Publisher. Основные приемы работы с программой публикаций MS Publisher |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| Интерфейс программы MS Publisher. Основные приемы работы с программой публикаций MS Publisher. Создание публикаций профессиональной направленности (буклет гостиницы, визитка, приглашение и т.д.) |
| **Раздел 3** | **Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | **20** |  |
| **Тема 3.1**  **Компьютерные сети, сеть Интернет** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| 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. |
| **Тематика практических занятий** | **8** |
| Электронная почта. Мультимедиа технологии. Создание Web-страницы салона. |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**  Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты | **2** |
| **Тема 3.2**  **Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1-7, 9, 10  ЛР 1-ЛР 12, ЛР 13-ЛР 17, ЛР 18-ЛР 21,  ЛР 22-ЛР 24 |
| 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. |
| **Тематика практических занятий** | **8** |
| Организация безопасной работы с компьютерной техникой. |
| Контрольная работа |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**  Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов | **2** |
| **Всего:** | | **144** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.2.1. Печатные издания:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. – М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.;

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1>

4. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01695-6. https://www.biblio-online.ru/viewer/083FA846-891E-4EFC-A8CE-7A9B6AE5F77A#page/1

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>;

2. Информатика - и информационные технологии: cайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: [http://www.osp.ru](http://www.osp.ru/).

**3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)**

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил. ;

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с. ;

3. Л.Б. Левковец, Векторная графика CorelDraw – Спб: НИУ ИТОМО, 2013. – 357 с.;

4. Сергей Топорков Adobe Photoshop CS в примерах – Спб.: БХВ – Петербург, 2014 – 384 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| Знания:  основных понятий автоматизированной обработки информации;  общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;  базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;  состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.  Не менее 75% правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,  полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии | **Текущий контроль**  **при проведении:**  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)  **Промежуточная аттестация**  в форме дифференцированного зачета в виде:  -письменных/ устных ответов,  -тестирования |
| Умения:  пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;  использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;  использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;  обеспечивать информационную безопасность;  применять антивирусные средства защиты информации;  осуществлять поиск необходимой информации | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям  Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.  Точность оценки, самооценки выполнения  Соответствие требованиям инструкций, регламентов  Рациональность действий и т.д. | **Текущий контроль:**  - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;  - оценка заданий для самостоятельной работы,  **Промежуточная аттестация**:  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете |