

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 43.02.01 Гостиничное дело

*Внесены изменения в соответствии
с Приказом Минпросвещения России
от 1 сентября 2022 г. N 796 в части ОК,
обновлена литература*

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
по укрупненной группе специальностей
43.00.00 Сервис и туризм
Протокол № 11 от «13» июня

р.п. Красные Баки
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) *43.02.01 Гостиничное дело*

Организация разработчик: ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

Разработчик(и): А.С. Патрунина, преподаватель

Рассмотрено и одобрено предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»
Протокол №1 от «*31*» *августа* 2022 г.

Председатель ПЦК



Т.В. Пospelова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... 	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБ- НОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.01 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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	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.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	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 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 9	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 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 18	Проявляющий и демонстрирующий уважение к малой Родине, героям труда Нижегородской области

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>	<i>В том числе практической подготовки</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	164	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	160	
теоретические занятия	-	
лабораторные занятия	-	
практические занятия	160	
контрольные работы	-	
курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенции
Введение	Содержание учебного материала Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия			
	ПР №1: «Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности».			
Раздел 1	Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.	22		
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала 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.	2	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия			
	ПР №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 Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	1	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия			
	ПР №3: «Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации».			

Тема 1.3. Основы информационной и технической компьютерной безопасности.	Содержание учебного материала 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.		2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия ПР №4: «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». ПР №5: «Организация безопасной работы с компьютерной техникой». ПР №6: «Организация безопасной работы с компьютерной техникой». ПР №7: «Организация безопасной работы с компьютерной техникой».	8		
Тема 1.4. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	10	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия ПР №8: «Понятия и классификация автоматизированных информационных систем. Глобальная сеть Интернет. Поисковые системы». ПР №9: «Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами». ПР №10: «Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами». ПР №11: «Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами». ПР №12: «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	120		
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала 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.	12	2	ОК 1-7, 9, 10, 11 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18

	<p>Практические занятия</p> <p>ПР №13: «Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов».</p> <p>ПР №14: «Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD».</p> <p>ПР №15: «Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD».</p> <p>ПР №16: «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».</p> <p>ПР №17: «Создание структурированного документа».</p> <p>ПР №18: «Создание структурированного документа».</p>			
<p>Тема 2.2 Технология обработки графической информации</p>	<p>Содержание учебного материала 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)</p> <p>Практические занятия</p> <p>ПР №19: «Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование)».</p> <p>ПР №20: «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности».</p> <p>ПР №21: «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности».</p> <p>ПР №22: «Растровые и векторные графические редакторы».</p> <p>ПР №23: «Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)».</p> <p>ПР №24: «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (Microsoft Paint)».</p> <p>ПР №25: «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (Растровые и векторные графические редакторы)».</p> <p>ПР №26: «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности».</p> <p>ПР №27: «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (Adobe Photoshop)».</p>	18	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18

Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	16	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия ПР №28: «Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации». ПР №29: «Подготовка презентаций в программе Power Point». ПР №30: «Подготовка презентаций в программе Power Point». ПР №31: «Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение». ПР №32: «Подготовка презентаций в программе Power Point (создания портфолио по профессии)». ПР №33: «Подготовка презентаций в программе Power Point (создания портфолио по профессии)». ПР №34: «Создание реферата и презентаций по специальности». ПР №35: «Создание реферата и презентаций по специальности».			
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 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.	32	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия			

	<p>ПР №36: «Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения».</p> <p>ПР №37: «Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул».</p> <p>ПР №38: «Ввод и редактирование элементарных функций».</p> <p>ПР №39: «Вставка и редактирование элементарных функций».</p> <p>ПР №40: «Вставка и редактирование элементарных функций».</p> <p>ПР №41: «Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL».</p> <p>ПР №42: «База данных ACCESS».</p> <p>ПР №43: «Основные типы данных».</p> <p>ПР №44: «Объекты, атрибуты и связи».</p> <p>ПР №45: «Формирование запроса-выборки».</p> <p>ПР №46: «Формирование запроса-выборки».</p> <p>ПР №47: «Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса». ПР №48: «Создание формы, отчета».</p> <p>ПР №49: «Создание формы, отчета».</p> <p>ПР №50: «Формирование запроса-выборки».</p> <p>ПР №51: «Формирование запроса-выборки».</p>			
	Самостоятельная работа обучающихся: «Электронные таблицы Excel».	2		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 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.	20	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия			

	<p>ПР №52: «Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных».</p> <p>ПР №53: «Расчет прибыли, расхода, закупок».</p> <p>ПР №54: «Расчет прибыли, расхода, закупок».</p> <p>ПР №55: «Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов».</p> <p>ПР №56: «Расчет заработной платы сотрудников».</p> <p>ПР №57: «Расчет заработной платы сотрудников».</p> <p>ПР №58: «Расчет заработной платы сотрудников».</p> <p>ПР №59: «Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике».</p> <p>ПР №60: «Работа по созданию клиентской базы».</p> <p>ПР №61: «Работа по созданию клиентской базы».</p>			
Тема 2.6 Информационные и телекоммуникационные технологии для обеспечения процесса приема и размещения.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.</p> <p>Состав, функции и возможности при использовании автоматизированных систем управления в отеле.</p>	22	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	<p>Практические занятия</p> <p>ПР №62: «Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные».</p> <p>ПР №63: «Создание профайла гостя».</p> <p>ПР №64: «Заполнение профайла гостя».</p> <p>ПР №65: «Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя».</p> <p>ПР №66: «Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя».</p> <p>ПР №67: «Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя».</p> <p>ПР №68: «Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя».</p> <p>ПР №69: «Состав, функции и возможности при использовании автоматизированных систем управления в отеле».</p> <p>ПР №70: «Работа с профайлом гостей: подселение гостей».</p> <p>ПР №71: «Комплексное задание по теме».</p> <p>ПР №72: «Комплексное задание по теме».</p>			
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	14		

Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала 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.	14	2	ОК 1-7, 9 ЛР 1, 2, 4, 9, 10, 13-16, 18
	Практические занятия ПР №73: «Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей». ПР №74: «Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции». ПР №75: «Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов». ПР №76: «Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц». ПР №77: «Создание Web-страницы салона». ПР №78: «Создание Web-страницы салона». ПР №79: «Создание Web-страницы салона».			
	Самостоятельная работа обучающихся: «Компьютерные сети, сеть Интернет»	2		
Промежуточная аттестация:	Дифференцированный зачет	2		
Всего:		164		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных кабинетов «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Информатики»

Оборудование учебного кабинета:

Кабинет информатики

Столы ученические, столы компьютерные, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная. Интерактивная доска, проектор мультимедийный, ноутбук, принтер МФУ, сканер, компьютеры в сборе с программным обеспечением Microsoft Office и выходом в интернет.

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

Столы ученические, столы компьютерные, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная. Интерактивная доска, проектор мультимедийный, ноутбук, МФУ- принтер, сканер, компьютеры в сборе с программным обеспечением Microsoft Office и выходом в интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Реализации программы обеспечена печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе

Основные источники:

Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533812>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: 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; технологии освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>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</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; - дифференцированного зачета.</p>

<p>Умения: 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</p>	<p>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.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - экспертная оценка выполнения практических заданий. - дифференцированного зачета.</p>
--	--	--

Личностные результаты реализации программы воспитания	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: <i>-письменных/ устных ответов</i>
ЛР2. 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	демонстрация сформированности гражданской позиции во время выступлений, аргументация собственной позиции при устных ответах и в процессе выполнения письменных работ;	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: <i>-письменных/ устных ответов</i>
ЛР.4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Демонстрация своей позиции в рамках работы на уроках и сдачи дифференцированного зачёта. Конструктивное поведение в учебном коллективе.	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: <i>-письменных/ устных ответов</i>
ЛР.9 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.	Демонстрация своей позиции при обсуждении вопросов следования здоровому образу жизни, Проявляющий психологическую устойчивость в сложных ситуациях.	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: <i>-письменных/ устных ответов</i>
ЛР.10 Заботящийся о защите окружающей среды,	Проявление экологической культуры, бережного	Текущий контроль Промежуточная атте-

собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;	стация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: -письменных/ устных ответов
ЛР.13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.	Готовность к общению и взаимодействию с людьми во время учебных занятий, проведения дискуссий, выполнения совместных проектов и заданий.	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: -письменных/ устных ответов
ЛР.14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	Готовность к выполнению творческих и индивидуальных заданий с привлечением дополнительного материала, в том числе связанного с будущей профессиональной деятельностью.	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: -письменных/ устных ответов
ЛР.15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.	Конструктивное поведение на уроках, активная позиция при выполнении проблемных заданий.	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: -письменных/ устных ответов
ЛР.16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: -письменных/ устных ответов
ЛР.18 Проявляющий и демонстрирующий уважение к малой Родине, героям труда Нижегородской области.	Участие в конкурсах, олимпиадах по предмету, викторинах, в предметных неделях.	Текущий контроль Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> в виде: -письменных/ устных ответов