

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАптиРОВАННОЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АУД.02 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ**

2023 г.

Рассмотрено на заседании МО ПОД
Протокол №9 от 11.05.2023 г.
Председатель МО
_____Дубынина В.В.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Профессионального стандарта Повар (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. №113н);
2. Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум»

Разработчик: Пермякова Елена Юрьевна, преподаватель, первая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 19 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТИВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУД.02 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16675 Повар для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной рабочей программы: учебная дисциплина входит в адаптированный цикл.

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

| В результате освоения дисциплины обучающийся должен | № дидактической единицы | Формируемая дидактическая единица |
|---|-------------------------|---|
| Уметь | | |
| | У. 1 | работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям |
| | У. 2 | осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами. |
| | У. 3 | иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий. |
| | У. 4 | использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности. |
| | У. 5 | осуществлять безопасную работу в Интернет при организации индивидуального информационного пространства. |
| | У. 6 | работать с текстовой и табличной информацией. |
| | У. 7 | использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства |
| Знать | | |
| | З. 1 | основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации. |
| | З. 2 | современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения. |
| | З. 3 | приемы использования компьютерной техники, оснащенной устройствами ввода-вывода информации. |
| | З. 4 | приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья. |
| | З. 5 | основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 51 час, в том числе:

Самостоятельная учебная нагрузка 11 часов

Всего занятий 40 часов:

Теоретического обучения 6 часов;

Практические занятия 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной нагрузки | 51 |
| учебная нагрузка обучающегося | 51 |
| во взаимодействии с преподавателем | 40 |
| в том числе: | |
| теоретического обучения | 6 |
| практические занятия | 34 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 11 |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | |

2.2. Учебная работа

| Виды учебной работы | 1 курс | | 2 курс | | Всего часов |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 3 семестр | |
| Объем образовательной нагрузки | 10 | 12 | 12 | 17 | 51 |
| Самостоятельна учебная нагрузка | 4 | 3 | 1 | 3 | 11 |
| Всего занятий | 6 | 9 | 11 | 14 | 40 |
| Теоретического обучения | 2 | 0 | 1 | 3 | 6 |
| Практические занятия | 4 | 9 | 10 | 11 | 34 |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | | | | | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины АУД.02 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

| Наименование разделов и тем | № учебного занятия | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, консультации, курсовая работа, самостоятельная работа обучающегося | Методические характеристики учебного занятия | Объем часов | № дидактической единицы | Уровень освоения | Текущий контроль |
|--|--------------------|---|---|-------------|-------------------------|------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Раздел 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья. | | | | 10 | | | |
| Тема 1.1. Введение. | 1 | Содержание учебного материала Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения. Современные информационные технологии переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ОВЗ и инвалидностью. | Тип учебного занятия: изучение и усвоение нового материала Методы учебного занятия: объяснительно-иллюстративный, беседа Форма учебного занятия: групповая, фронтальная | 1 | 3. 2 | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа №1. Техника безопасности при работе на персональном компьютере | Тип учебного занятия: изучение и усвоение нового материала Методы учебного занятия: объяснительно-иллюстративный, беседа Форма учебного занятия: групповая, фронтальная | 1 | 3. 3 | 2 | + |
| | 3 | Самостоятельная работа №2. Устройства ввода-вывода компьютера. | Тип учебного занятия: изучение и усвоение нового материала Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | 3. 3 | 2 | |
| | 4 | Самостоятельная работа №3. Работа с клавиатурой | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | 3. 3 У. 1 | 2 | |
| Тема 1.2. Программное обеспечение. Операционная система. | 5 | Содержание учебного материала Программное и аппаратное обеспечение. Классификация ПО. Операционные системы и оболочки. | Тип учебного занятия: изучение и усвоение нового материала Методы учебного занятия: объяснительно-иллюстративный, беседа Форма учебного занятия: групповая, фронтальная | 1 | 3. 2 | 1 | |
| | 6 | Практическое занятие №1. Графический интерфейс пользователя. | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и | 1 | У. 4 | 2 | |

| | | | | | | | |
|---|----|---|---|----------|--------------|---|--|
| | | Использование специальных возможностей операционных систем | навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | | | | |
| | 7 | Практическое занятие №2. Файловая система. | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 3 | 2 | |
| | 8 | Самостоятельная работа №4. Типы файлов | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 3 У. 1 | 2 | |
| | 9 | Практическое занятие №3. Создание папок и файлов | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 3 | 2 | |
| | 10 | Практическое занятие №4. Архивирование файлов | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 3 | 2 | |
| Раздел 2. Дистанционные образовательные технологии | | | | 2 | | | |
| | 11 | Практическое занятие №5. Дистанционные образовательные технологии | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| | 12 | Самостоятельная работа №5. Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и профессиональной деятельности | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 4 У. 5 | 2 | |
| Раздел 3. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникаций | | | | 6 | | | |
| | 13 | Практическое занятие №6. Браузер. | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |

| | | | | | | | |
|--|----|---|---|-----------|--------------|---|--|
| | 14 | Практическое занятие №7. Создание ящика электронной почты. | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| | 15 | Практическое занятие №8. Поисковые системы. | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| | 16 | Самостоятельная работа №6. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 4 У. 4 | 2 | |
| | 17 | Практическое занятие №9. Антивирусная защита | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 1 | 2 | |
| | 18 | Практическое занятие №10. Информационная безопасность | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 5 У. 5 | 2 | |
| Раздел 4. Технологии работы с информацией | | | | 33 | | | |
| | 19 | Практическое занятие №11. Работа с графическим редактором Paint | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| | 20 | Самостоятельная работа №7. Создание простейших рисунков в графическом редакторе Paint | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| | 21 | Практическое занятие №12. Создание рисунка по образцу в Paint | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический | 1 | У. 4 | 2 | |

| | | | | | | | |
|--|----|--|---|---|--------------|---|--|
| | | | Форма учебного занятия: индивидуальная | | | | |
| | 22 | Практическое занятие №13. Создание рисунка по образцу в Paint | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| Тема 4.1. Возможности текстовых редакторов | 23 | Понятие текстового редактора. Основные приемы работы в текстовых редакторах: установка шрифтов, отступов абзацев, выравнивания | Тип учебного занятия: изучение и усвоение нового материала Методы учебного занятия: объяснительно-иллюстративный, беседа Форма учебного занятия: групповая, фронтальная | 1 | З. 2 | 1 | |
| | 24 | Практическое занятие №14. Создание тестового документа | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 25 | Практическое занятие №15. Редактирование и форматирование текста | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 26 | Практическое занятие №16. Стилизовое форматирование текста | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 27 | Практическое занятие №17. Работа с символами в текстовом документе | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 28 | Самостоятельная работа №8. Оформление документа в виде списка | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 1 У. 6 | 2 | |
| | 29 | Практическое занятие №18. Создание и редактирование таблиц | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический | 1 | У. 6 | 2 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--------------|---|---|
| | | Форма учебного занятия: индивидуальная | | | | |
| 30 | Практическое занятие №19. Работа с таблицами | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| 31 | Практическое занятие №20. Добавление готовых изображений в текстовый документ | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| 32 | Практическое занятие №21. Работа с графическими объектами в текстовом редакторе | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| 33 | Практическое занятие №22. Создание титульного листа в текстовом редакторе по образцу | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| 34 | Практическое занятие №23. Подготовка реферата в текстовом процессоре с использованием инструментов верстки | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| Тема 4.2. Возможности электронных таблиц | 35 | Возможности динамических электронных таблиц. Основные понятия. Ввод данных, типы данных | 1 | З. 1 | 1 | + |
| | 36 | Практическое занятие №24. Ввод данных в электронные таблицы. Форматирование таблицы | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 37 | Самостоятельная работа №9. Ввод и редактирование данных в электронные таблицы | 1 | З. 3 У. 6 | 2 | |

| | | | | | | | |
|---|-----------|---|---|---|--------------|---|--|
| | | | Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | | | | |
| | 38 | Практическое занятие №25. Выполнение простейших расчетов в табличном процессоре | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| Тема 4.3. Ввод формул в электронные таблицы | 39 | Понятие формулы. Ввод простых формул для проведения расчетов | Тип учебного занятия: изучение и усвоение нового материала Методы учебного занятия: объяснительно-иллюстративный, беседа Форма учебного занятия: групповая, фронтальная | 1 | З. 1 | 1 | |
| | 40 | Практическое занятие №26. Работа с формулами | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 41 | Практическое занятие №27. Математические функции | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 42 | Практическое занятие №28. Статистические функции | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| | 43 | Самостоятельная работа №10. Создание формы технологической карты в табличном процессоре | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 1 У. 7 | 2 | |
| | 44 | Самостоятельная работа №11. Проведение расчетов в технологической карте | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | З. 1 У. 7 | 2 | |
| | 45 | Практическое занятие №29. Построение графиков | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков | 1 | У. 6 | 2 | |

| | | | | | | |
|--------------|--|---|---|------|--------------|--|
| | | Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | | | | |
| 46 | Практическое занятие №30. Построение диаграмм | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 6 | 2 | |
| 47 | Практическое занятие №31. Создание компьютерной презентации | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| 48 | Практическое занятие №32. Применение шаблона дизайна оформления слайдов презентации | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| 49 | Практическое занятие №33. Работа с графическими изображениями в презентации | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| 50 | Практическое занятие №34. Создание анимационных эффектов на слайдах | Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 4 | 2 | |
| Зачет | Содержание учебного материала | | | | | |
| | 51 | Выполнение заданий по вариантам | Тип учебного занятия: обобщение знаний, умений и навыков Методы учебного занятия: практический Форма учебного занятия: индивидуальная | 1 | У. 7 З. 1 | |
| | Всего: | | 51 | | | |

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. (Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. (Содержание дидактической единицы закрепляется во время прохождения практики. В дисциплине указывать третий уровень не рекомендуется).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИВНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, место преподавателя; комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет; аудиторная доска для письма; компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; лазерный черно-белый принтер; устройство вывода звуковой информации: колонки; сканер.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для начального и среднего профессионального образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 352с.

Дополнительные источники:

1. Босова Л.Л. Информатика: учебник для 5 класса – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008. – 192 с.

2. Семакин И.Г. Информатика: рабочая тетрадь для 7 класса: в 5 ч. Ч. 1: Человек и информация. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 56 с.

3. Семакин И.Г. Информатика: рабочая тетрадь для 7 класса: в 5 ч. Ч. 2: Компьютер: устройство и программное обеспечение. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 72 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.1september.ru/> - Учебно-методический журнал для преподавателей информатики;

2. <http://www.klyaksa.net/> - Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ;

3. <https://lbz.ru/books/697> - Издательство БИНОМ, раздел Информатика;

4. <http://school-collection.edu.ru> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. www.megabook.ru - Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука/Математика.Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»;

6. www.window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения адаптивной учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестового контроля, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Обучающийся должен уметь: | |
| работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям | практические занятия |
| осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами | Проведение тематического тестирования, устный опрос |
| иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий | Устный опрос, проведение тематического тестирования |
| использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства | практические занятия |
| осуществлять безопасную работу в Интернет при организации индивидуального информационного пространства | практические занятия |
| работать с текстовой и табличной информацией | практические занятия |
| | |
| Обучающийся должен знать: | |
| основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации; | устный опрос |
| современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения; | устный опрос |
| приемы использования компьютерной техники, оснащенной устройствами ввода-вывода информации; | устный опрос |
| приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья. | устный опрос |
| основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | устный опрос |