

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов С.В.

Должность: Директор Института ветеринарной

Дата подписания: 16.07.2021 08:02:53

Уникальный программный ключ:

260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297datcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

Вахмянина С.А.

«19» 05 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института  
ветеринарной медицины

Кабатов С.В.

«20» 05 2021г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

профессиональный учебный цикл

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов  
базовая подготовка  
форма обучения очная

Троицк  
2021

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 379.

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов.

**РАССМОТРЕНА:**

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин при кафедрах: Естественнонаучных дисциплин; Биологии, экологии, генетики и разведения животных

Протокол № 4 от «30» 04 2021 г.

Председатель

 Д.Н. Карташов

Составитель: Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

**Внутренняя экспертиза**

Техническая экспертиза:

Карташов Д.Н. преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Сурайкина Э.Р., методист УМУ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Содержательная экспертиза:

Дербенева А.С. преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Карташов Д.Н., председатель ПЦМК

**Внешняя рецензия:**

Береснева И.В., старший преподаватель кафедры Естественнонаучных дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный учебный цикл.

### 1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

#### знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Формируемые профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Проводить приемку всех видов скота, птицы и кроликов

ПК 1.2. Производить убой скота, птицы и кроликов.

ПК 1.3. Вести процесс первичной переработки скота, птицы и кроликов.

ПК 1.4. Обеспечивать работу технологического оборудования первичного цеха и птищецеха.

ПК 2.1. Контролировать качество сырья и полуфабрикатов.

ПК 2.2. Вести технологический процесс обработки продуктов убоя (по видам).

ПК 2.3. Обеспечивать работу технологического оборудования в цехах мясожирового корпуса.

ПК 3.1. Контролировать качество сырья, вспомогательных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве колбасных и копченых изделий.

ПК 3.2. Вести технологический процесс производства колбасных изделий.

- ПК 3.3. Вести технологический процесс производства копченых изделий и полуфабрикатов.
- ПК 3.4. Обеспечивать работу технологического оборудования для производства колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов.
- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.
- ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. Формируемые общие компетенции (ОК):
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 225 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 150 часов; внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося 59 часов; консультации 16 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов всего	В том числе в форме практической подготовки
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	225	90
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	150	90
в том числе:		
лабораторные занятия	не предусмот рено	
практические занятия	90	90
контрольные работы	не предусмот рено	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмот рено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	59	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i> <i>реферат, презентация, сообщение</i>	не предусмот рено 59	
<b>Консультации</b>	16	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии.</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности.	2	1
	2	Информационные технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Реферат на тему: Подключение периферийных устройств к П.К.		10	
<b>Раздел 2. Программный сервис ПК</b>			<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	3	Автоматизированные информационные технологий (АИТ): понятие, классификация.	2	1
	4	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	1
	5	Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.	2	1
	6	Обзор программного обеспечения.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся				
<b>Тема 2.2. Информационная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	7	Угроза и методы обеспечения информационной безопасности. Классификация угроз.	2	1
	8	Классификация методов и средств защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	1

	9	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Ответственность за использование нелицензионного программного обеспечения.	2	1
	10	Лицензирование программного обеспечения. Авторские права на информационные продукты.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Раздел 3. Прикладные программные средства</b>			<b>136</b>	
<b>Тема 3.1. Текстовые процессоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	11	Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста.	2	1
	12	Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.	2	1
	13	Колонтитулы. Применение текстового редактора Word для решения профессиональных задач.	2	1
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
	14	ПЗ № 1 Организация нового документа ТП Word.	2	2
	15	ПЗ № 2 Форматирование символов, абзацев, страниц.	2	2
	16	ПЗ № 3 Создание текстовых документов сложной структуры.	2	2
	17	ПЗ № 4 Использование стилей, форм и шаблонов. ТП Word.	2	2
	18	ПЗ № 5 Работа с окнами нескольких документов.	2	2
	19	ПЗ № 6 Гипертекстовые ссылки.	2	2
	20	ПЗ № 7 Вставка различных объектов в документ.	2	2
	21	ПЗ № 8 Разбивка текста на страницы. Подготовка документа к выводу на печать.	2	2
	22	ПЗ № 9 ТП Word Создание и редактирование таблиц.	2	2
23	ПЗ № 10 Работа со спецзнаками, спецсимволами и фигурами в программе MSWord	2	2	
24	ПЗ № 11 ТП Word. Использование в документах редактора формул.	2	2	
25	ПЗ № 12 Создание текстового документа по профилю специальности.	2	2	
26	ПЗ № 13 ТП Word. Контрольная работа.	2	2	



	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
<b>Тема 3.2. Электронные таблицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	27 Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек.	2	1	
	28 Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.	2	1	
	29 Применение табличного процессора Excel для решения профессиональных задач.	2	1	
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	30 ПЗ № 14 ТП Excel. Ввод и форматирование данных.	2	2	
	31 ПЗ № 15 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	2	
	32 ПЗ № 16 ТП Excel. Проведение расчета по введенным формулам.	2	2	
	33 ПЗ № 17 ТП Excel. Статистическая обработка данных	2	2	
	34 ПЗ № 18 ТП Excel. Графическая обработка данных	2	2	
	35 ПЗ № 19 ТП Excel. Расчет прибыли торговых предприятий	2	2	
	36 ПЗ № 20 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	2	
	37 ПЗ № 21 ТП Excel. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2	2	
	38 ПЗ № 22 ТП Excel. Условная функция.	2	2	
	39 ПЗ № 23 ТП Excel. Логические выражения.	2	2	
	40 ПЗ № 24 ТП Excel. Финансово-экономические расчеты. Определение текущей и будущей стоимости. статистические зависимости.	2	2	
	41 ПЗ № 25 ТП Excel. Анализ данных и организация расчетов	2	2	
	42 ПЗ № 26 ТП Excel. Условное форматирование и графическое представление.	2	2	
	43 ПЗ № 27 ТП Excel. Контрольная работа.	2	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	<b>Тема 3.3. Системы управления базами данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
		44 Основные элементы базы данных. Режимы работы.	2	1
		45 Создание формы и заполнение базы данных.	2	1
		46 Оформление, форматирование и редактирование данные. Сортировка информации.	2	1
		Лабораторные занятия		
Практические занятия				

	47	ПЗ № 28 Технология получение информации из БД Access.	2	2
	48	ПЗ № 29 Использование фильтра для отбора данных в таблице. Создание и использование форм и отчетов в Access	2	2
	49	ПЗ № 30 Ввод и редактирование информации в базе данных. Организация связей между таблицами	2	2
	50	ПЗ № 31 Создание и использование запросов в Access.	2	2
	51	ПЗ № 32 Создание кнопок с помощью мастера. Связь между таблицами и целостность данных в Access.	2	2
	52	ПЗ № 33 Создание базы данных. Операции с таблицами в Access.	2	2
	53	ПЗ № 34 Реляционные базы в Access.	2	2
	54	ПЗ № 35 Поиск информации в базе данных. Сортировка записей.	2	2
	55	ПЗ № 36 Access. Контрольная работа	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Рефераты на тему: Система управления базами данных (СУБД). Формирование запросов к БД. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска.		10	
<b>Тема 3.4. Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	56	Программа создания презентаций Power Point: Назначение, возможности, области применения.	2	1
	57	Основные способы создания компьютерных презентаций.	2	1
	58	Настройка презентации: анимация, вставка звука, вставка видеоклипов, управление с помощью кнопок, демонстрация.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	59	ПЗ № 37 Создание презентации в Power Point.	2	2
	60	ПЗ № 38 Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок в Power Point.	2	2
	61	ПЗ № 39 Создание произвольной презентации. Вставка данных из текстовых документов и графических файлов.	2	2
	62	ПЗ № 40 Создание презентации по профилю специальности.	2	2
	63	ПЗ № 41 Контрольная работа Power Point.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
реферат на тему: Программы создания презентаций.		10		

	реферат на тему: технология разработки презентации.	10		
<b>Раздел 4. Компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки данных</b>		<b>17</b>		
<b>Тема 4.1. Локальные и глобальные компьютерные сети сетевые технологии обработки информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	64	Передача информации. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы.	2	1
	65	Локальные и глобальные компьютерные сети.	2	1
	66	Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	67	ПЗ № 42 Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Подготовить реферат на тему: «Услуги провайдеров»		9	
<b>Раздел 5. Использование программных продуктов в профессиональной работе</b>				
<b>Тема: 5.1. Профессиональное использование MS Office.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>		
	68	Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer, FrontPage, Outlook и Publisher): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	69	ПЗ № 43 Профессиональная работа с прикладной программой.	2	2
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся				
<b>Тема 5.2. Использование программы 1С Торговля в оформлении документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	70	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа.	2	1
	71	Обмен данными между приложениями.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	72	ПЗ № 44 Программа 1С: Заполнение справочников	2	2
	73	ПЗ № 45 Программа 1С: Оформление складских операций.	2	2
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся				

<b>Тема 5.3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	74	Назначение и возможности СПС «Консультант Плюс». Стартовое окно. Структура СПС «Консультант Плюс». Средства поиска: карточка поиска, правовой навигатор, быстрый поиск. Работа со списком документов, работа с текстом документа. Способы сохранения информации: копирование в Word, закладки, папки документов. Формы документов в СПС «Консультант Плюс».	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся реферат на тему: справочно-правовая система «Консультант Плюс»		5	
<b>Тема: 5.4. Компьютерные задачи сельскохозяйственного производства. Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности.</b>	<b>Содержание нового материала</b>			
	75	Общие сведения о задачах сельскохозяйственного производства, решаемы на ЭВМ. Классификация задач. Задачи статистической обработки информации: учета, отчетности, анализа. Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся реферат на тему: Приложение Microsoft Office MS FrontPage		5	
Консультации		16		
		<b>ВСЕГО (часов):</b>	<b>225</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности (каб № 402);

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- Персональный компьютер;
- Принтер;
- Проектор;
- Устройства для ввода информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

Программные средства:

Операционная система Microsoft Windows XP.

Пакет программ Microsoft Office 2010:

- текстовый редактор MS Word 2010;
- электронные таблицы MS Excel 2010;
- СУБД Microsoft ACCESS 2010;
- программа MS Power Point 2010;
- Microsoft Outlook 2010;
- Microsoft Publisher 2010.

Программа – переводчик «Сократ» персональный 5.0.

Программа для тестирования студентов My Test.

«1С: предприятие 8.1».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. - Москва: Юрайт, 2020 - 383 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/449286>
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Куприянов Д. В. - Москва: Юрайт, 2020 - 255 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт:

Дополнительные источники:

1. Горев А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Горев А. Э. - Москва: Юрайт, 2020 - 289 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/448222>.
2. Лебедева Т. Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков - Саратов: Профобразование, 2019 - 128 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>.

### **3.3. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	12		
Компьютерные симуляции			10
Анализ конкретных ситуаций			16
Видеоуроки	20		

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> </ul> <p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<p>Практическая работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Практическая работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Практическая работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Практическая работа</p> <p>Тестирование</p> <p>Зачет (тестирование).</p>