



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Беломорско-Онежский филиал  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 ИНФОРМАТИКА  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности**

**26.02.03 СУДОВОЖДЕНИЕ  
квалификация  
СТАРШИЙ ТЕХНИК-СУДОВОДИТЕЛЬ С ПРАВОМ ЭКСПЛУАТАЦИИ СУДО-  
ВЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК**

**ПЕТРОЗАВОДСК  
2020**


ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии  
общеобразовательных и ЕН дисциплин  
Протокол от 17.06.2020 № 5

Председатель  С.Г. Хлебникова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМиВР  
БОФ ГУМРФ

 Л.М.Каторина  
28 августа 20 20

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Филатова Юлия Николаевна – старший методист Беломорско-Онежского филиала,  
Хлебникова Светлана Геннадьевна – преподаватель математики и информатики, председатель цикловой комиссии общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин Беломорско-Онежского филиала,

Боровская Мария Владимировна – преподаватель математики и информатики, председатель цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Беломорско-Онежского филиала.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информатика разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 № 441 по специальности 26.02.03 Судовождение.

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям МК ПДНВ (Раздел А-II/1)

Кодекс ПДНВ Раздел А-II/1 Обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных помощников капитана судов валовой вместимостью 500 или более.

Функция: Судовождение на уровне эксплуатации.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.02 ИНФОРМАТИКА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.03 «Судовождение».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 10.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	развития и самообразования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	
--	--	--

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов программы воспитания:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	
<b>№</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 04	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; Демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	34
в т.ч.:	
теоретическое обучение	14
лабораторные работы	-
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	14	4
<b>Раздел 1. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации</b>		<b>1</b>	
<b>Тема 1.1 Информационные процессы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.3
	1	Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации, сжатия и архивации информации.	
		Самостоятельная работа обучающихся	2
<b>Тема 1.2 Основные этапы решения задач на компьютере</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>
	1	Компьютерная модель. Выбор типовых методов и способов решения задач. Решение различных задач альтернативными способами, выбор подходящей программы для решения конкретной задачи.	1
	2	Компьютерный эксперимент.	
	3	Анализ полученных данных. Оценка эффективности методов и способов решения задач.	
		Самостоятельная работа обучающихся	2
<b>Тема 1.3. Мультимедийные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>
		1. Понятие. Состав.	1
		2. Создание мультимедийных технологий.	
		Самостоятельная работа обучающихся	2
<b>Тема 1.4 Системы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>
	1	Автоматизированная система управления.	3
	2	Система автоматического управления.	
	3	Виды. назначение, структура СПС.	
	4	Осуществление поиска документов в СПС и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач.	

		Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Раздел 2. Структура ПК. Компьютерные сети</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 2.1 Структура персональных компьютеров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК.03, ОК.09, , ПК.4.3
	1.	Процессор, память, системная плата, устройства ввода-вывода. Адаптеры.	2	
	2.	Программное обеспечение ПК. Операционная система. Файловая структура		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 2.2 Виды вычислительных сетей. Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	ОК.03, ОК.09, , ПК.4.3
	1.	Виды сетей. Топология сетей. Технология клиент-сервер. Службы Интернет. Электронная почта. Использование Интернета для решения профессиональных задач. Поиск правовой информации. Поиск и редактирование различных видов информации, одновременная работа с несколькими редакторами и программами.	1	
	<b>В том числе, практических занятий</b>		<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1. Виды вычислительных сетей. Работа в локальной сети, резервирование, копирование, архивирование, антивирусная проверка. Использование сетевого оборудования.		2	
	Практическое занятие № 2. Службы Интернета.		2	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Тема 2.3 Защита информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК.03, ОК.09, , ПК.4.3
	1.	Средства защиты информации в компьютерных системах.	<b>1</b>	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Автоматизированная обработка информации</b>			<b>44</b>	
<b>Тема 3.1 Автоматизированная обработка текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>11</b>	ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ПК.1.3П К.3.1, ПК.4.3
	1.	Текстовые редакторы	1	
	2	Форматирование и редактирование текста.		
	3	Табличные объекты в текстовом документе		
	4	Графические объекты в текстовом документе		
	5	Формулы в текстовом документе.		
	6	Создание комплексного текстового документа.		
	<b>В том числе практические занятия</b>		<b>10</b>	
				ОК.03, ОК.04,



	1.	Практическое занятие № 3. Работа в текстовых и табличных редакторах: создание и использование шаблонов.	2	ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ПК.1.3, ПК.3.1, ПК.4.3	
	2	Практическое занятие № 4. Работа в текстовых и табличных редакторах: атрибуты документа, пользовательские настройки программы, стили заголовков, схема документа, импорт объектов.	2		
	3	Практическое занятие № 5. Работа в текстовых и табличных редакторах: таблицы, табличные расчёты, диаграммы.	2		
	4	Практическое занятие № 6. Работа в текстовых и табличных редакторах: слияние документов, гиперссылки.	2		
	5	Практическое занятие № 7. Работа в текстовых и табличных редакторах: создание комплексного текстового документа.	2		
		Самостоятельная работа обучающихся	3		
<b>Тема 3.2 Автоматизированная обработка числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ОК.10, ОК.11, ПК. 4.2, ПК.4.3	
	1	Электронные таблицы.	1		
	2	Типы данных.			
	3	Виды ссылок.			
	4	Форматирование ячеек и условное форматирование.			
	5	Стандартные функции.			
	6	Построение диаграмм.			
		<b>В том числе практические занятия</b>		<b>9</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ОК.10, ОК.11, ПК. 4.2, ПК.4.3
	1.	Практическое занятие № 8. Работа в текстовых и табличных редакторах: электронные таблицы, пользовательские настройки программы, возможности электронных таблиц.	2		
	2	Практическое занятие № 9. Работа в текстовых и табличных редакторах: форматирование ячеек и условное форматирование, типы данных, виды ссылок.	1		
	3	Практическое занятие № 10. Работа в текстовых и табличных редакторах: стандартные функции, использование различных функций в табличном редакторе.	2		
	4	Практическое занятие № 11. Работа в текстовых и табличных редакторах: использование электронных таблиц как базы данных.	2		
5	Практическое занятие № 12. Решение расчётных задач.	2			
		Самостоятельная работа обучающихся	3		
<b>Тема 3.3 Автоматизированная система хранения и поиска информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ПК.4.3	
	1	Информационные системы. Базы данных.	1		
	2	Система управления базой данных.			
	3	Типы полей.			

	4	Сортировка.		
	5	Фильтрация.		
	6	Запрос.		
	7	Отчёт.		
	<b>В том числе практические занятия</b>		<b>5</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ПК.4.3
	1	Практическое занятие № 13. Создание структуры базы данных, создание таблиц и форм.	2	
	2	Практическое занятие № 14. Операции в базе данных, создание запросов.	1	
	3	Практическое занятие № 15. Операции в базе данных, создание отчётов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
<b>Тема 3.4. Автоматизированная обработка графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>	
	1. Виды графической информации. Возможности и ограничения различных графических редакторов.		1	
	2. Технологии и программы обработки графической информации. Эффективное использование и регулировка пользовательских настроек и параметров программ.			
	3. Флеш-технология.			
	4. Видеографика.			
	<b>В том числе, практических занятий</b>		<b>6</b>	
	Практическое занятие № 16. Работа в графических редакторах: создание графического объекта.		2	
Практическое занятие № 17. Практическое занятие 18. Работа в графических редакторах: обработка графического объекта.		4		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)</b>			–	
			<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория «Математических и естественнонаучных дисциплин», оснащенная оборудованием:

- персональные компьютеры с программным обеспечением.
- ученическая парта;
- стул;
- стол преподавательский;
- стул преподавательский;
- доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Обязательные печатные издания:

1. Колдаев, В.Д. Сборник задач и упражнений по информатике: учебное пособие / В.Д. Колдаев, Е.Ю. Павлова; под ред. Л.Д. Гагариной. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010. – 256 с. – ISBN 978-5-8199-0322-3.
2. Колмыкова, Е.А. Информатика : учебное пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с. – ISBN 978-5-7695-6084-2.

##### 3.2.2. Электронные издания:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9/informatika-i-informacionnye-tehnologii> - Режим доступа: по подписке.
2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 110 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/1932FD18-8DAB-4675-8908-D569EC1514D8/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1> - Режим доступа: по подписке.
3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 145 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/C1135FDE-ED55-442E-B78D-D1492DBE9604/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-2> - Режим доступа: по подписке.
4. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D/informacionnye-tehnologii> - Режим доступа : по подписке.

##### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Попов, А. М. Информатика и математика: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева; под ред. А. М. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 430 с. - URL: <https://biblio-online.ru/search?query=2%09Попов%2C+A.+M.+Информатика+и+математика+%3A+учебник+и+практикум+для+СПО+> - Режим доступа: по подписке.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных сетей;</li> <li>– основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации;</li> <li>– виды систем и способы автоматического управления;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологи-</li> </ul>	<p>Демонстрация знаний основных понятий автоматизированной обработки информации.</p> <p>Демонстрация знаний структуры персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных сетей.</p> <p>Демонстрация знаний основных этапов решения задач с помощью ЭВМ.</p> <p>Демонстрация знаний методов и средств сбора, обработки, хранения и передачи информации.</p> <p>Демонстрация знаний основных видов систем и способов автоматического управления.</p> <p>Актуальность профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, определяется точно и понятно.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте правильно определяются.</p> <p>Демонстрируются знания алгоритмов для выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Демонстрируются знания методов работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач понятна.</p> <p>Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности проводится в соответствии с установленным порядком.</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачёта.</p>

<p>ческие особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация знаний приёмов структурирования информации.</p> <p>Демонстрация знаний формата оформления результатов поиска информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации понятно.</p> <p>Значения современной научной и профессиональной терминологии понятны и могут быть объяснены.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования определяются правильно и понятны.</p> <p>Демонстрируются знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.</p> <p>Демонстрируются знания основ проектной деятельности.</p> <p>Демонстрация знаний особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений понимаются точно.</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческие ценности понятны и могут быть объяснены.</p> <p>Демонстрируется понимание значимости профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Демонстрация знаний современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и</p>	
--	---	--

	<p>программного обеспечения в профессиональной деятельности понятен.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы понимаются точно.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) понимаются точно и их значение может быть объяснено.</p> <p>Лексический минимум достаточный для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Особенности произношения определяются точно.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности понимаются точно.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в качестве пользователя персонального компьютера;</li> <li>– использовать внешние носители для обмена данными между машинами;</li> <li>– создавать резервные копии, архивы данных и программ;</li> <li>– работать с программными средствами общего назначения;</li> <li>– использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач, технические программные средства защиты информации при работе с компьютерными системами в соответствии с приёмами антивирусной защиты;</li> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать</li> </ul>	<p>Демонстрация умений работать в качестве пользователя персонального компьютера.</p> <p>Демонстрация умений использовать внешние носители для обмена данными между машинами.</p> <p>Демонстрация умений создавать резервные копии, архивы данных и программ.</p> <p>Демонстрация умений работать с программными средствами общего назначения.</p> <p>Демонстрация умений использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач, технические программные средства защиты информации при работе с компьютерными системами в соответствии с приёмами антивирусной защиты.</p> <p>Задача и/или проблема распознаётся в профессиональном и/или социальном кон-</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачёта.</p>

<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<p>тексте точно.</p> <p>Задача и/или проблема анализируется и точно определяются её составные части.</p> <p>Этапы решения задачи определяются точно.</p> <p>Информация, необходимая для решения задачи и/или проблемы, выявляется точно и поиск её осуществляется эффективно.</p> <p>План действия составляется и успешно реализуется на практике.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах актуальны и успешно применяются на практике.</p> <p>Результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) оцениваются точно.</p> <p>Для поиска информации точно определяются задачи, процесс поиска планируется, определяются оптимальные источники информации.</p> <p>Полученная информация структурируется и среди неё выделяется наиболее значимая.</p> <p>Практическая значимость результатов поиска оценивается точно, результаты поиска оформляются в соответствии с установленным порядком.</p> <p>Актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности определяется точно.</p> <p>Современная научная профессиональная терминология применяется практически.</p> <p>Профессиональное развитие и самообразование планируется и реализуется по выстроенной траектории.</p>	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>Методы организации работы коллектива и команды успешно применяются на практике.</p> <p>Правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются.</p> <p>Взаимодействие с педагогическими работниками и обучающимися.</p> <p>Мысли излагаются грамотно и в доступной для понимания форме.</p> <p>Документы по профессиональной тематике оформляются в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Правила взаимодействия, делового этикета и делового общения с рабочим коллективом понимаются и соблюдаются.</p> <p>Демонстрируется интерес к своей специальности, значимость своей будущей специальности и её квалификационные характеристики могут быть описаны.</p> <p>Для решения профессиональных задач успешно применяются средства информационных технологий с использованием современного программного обеспечения.</p> <p>Тексты на базовые профессиональные темы понимаются, могут быть прочитаны и объяснены, общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) понятен.</p> <p>Ведение диалога на знакомые общие и профессиональные темы в различных ситуациях профессиональ-</p>	
--	--	--



	<p>ного общения.</p> <p>Представление в устной речи сведений о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи и сложности, возникающих в процессе профессиональной деятельности, чётко формулируются.</p> <p>Представление в письменной форме сведений о себе и о своей профессиональной деятельности.</p>	
--	---	--