



**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**

**26.02.05 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК
квалификация
ТЕХНИК-СУДОМЕХАНИК**

**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 № 443 по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

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

Кодекс ПДНВ А-III/1 Обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных механиков судов

Функция: судовые механические установки на уровне эксплуатации

Функция: Электрооборудование, электронная аппаратура и системы управления на уровне эксплуатации

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.02 Информатика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН.02) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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) | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значи- | <ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации |

| | | |
|-------|--|---|
| | <p>мость результатов поиска;</p> <p>– оформлять результаты поиска</p> | |
| ОК 03 | <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>– применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>– современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | <p>– организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>– основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>– особенности социального и культурного контекста;</p> <p>– правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| ОК 06 | <p>– описывать значимость своей специальности;</p> | <p>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> |
| ОК 09 | <p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>– использовать современное программное обеспечение</p> | <p>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> |
| ОК 10 | <p>– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>– особенности произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

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

| Личностные результаты реализации программы воспитания | |
|--|--|
| № | Формулировка |
| ЛР 04 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично 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 |

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|----------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 34 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| лабораторные работы | — |
| практические занятия | 34 |
| курсовая работа (проект) | — |
| контрольная работа | — |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 24 |
| Промежуточная 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 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации | | 12 | |
| Тема 1.1 Автоматизация информационных процессов | Содержание учебного материала | 1 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. 2. Сжатие и архивация информации. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 1.2 Основные этапы решения задач на компьютере | Содержание учебного материала | 1 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 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 | |
| Тема 1.3. Мультимедийные технологии | Содержание учебного материала | 1 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Понятие. Состав. 2. Создание мультимедийных технологий. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 1.4. Системы управления. Справочные правовые системы | Содержание учебного материала | 1 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Автоматизированная система управления. | 1 | |
| | 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 | |
| Раздел 2. Структура ПК. Компьютерные сети | | 14 | |
| Тема 2.1. Структура персональных компьютеров | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Процессор. | 2 | |
| | 2. Память. | | |
| | 3. Шина. | | |
| | 4. Системная плата. | | |
| | 5. Устройства ввода-вывода. | | |
| | 6. Адаптеры. | | |
| | 7. Программное обеспечение ПК. | | |
| | 8. Файловая структура ПК. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |
| Тема 2.2. Виды вычислительных сетей. Интернет | Содержание учебного материала | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Виды сетей. | 2 | |
| | 2. Топология сетей. | | |
| | 3. Серверы. | | |
| | 4. Технология передачи «клиент-сервер». | | |
| | 5. Службы Интернета. Электронная почта. | | |
| | 6. Протоколы служб. | | |
| | 7. Использование ресурсов сети Интернет для решения профессиональных задач. | | |
| | 8. Поиск правовой информации. | | |
| | 9. Поиск и редактирование различных видов информации, одновременная работа с несколькими редакторами и программами. | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| Практическое занятие № 1. Виды вычислительных сетей. Работа в локальной сети, резервирование, копирование, архивирование, антивирусная проверка. Использование сетевого оборудования. | 1 | | |
| Практическое занятие № 2. Службы Интернета. | 1 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |
| Тема 2.3. Защита информации | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Средства защиты информации в компьютерных системах. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| Раздел 3. Автоматизированная обработка информации | | 46 | |
| Тема 3.1. Автоматизированная обработка текстовой информации | Содержание учебного материала | 11 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | Примерной рабочей программой не предусмотрено, образовательная организация вправе самостоятельно предусмотреть теоретические занятия за счёт часов вариативной части | — | |
| | В том числе, практических занятий | 10 | |
| | Практическое занятие № 3. Работа в текстовых и табличных редакторах: создание и использование шаблонов. | 2 | |
| | Практическое занятие № 4. Работа в текстовых и табличных редакторах: атрибуты документа, пользовательские настройки программы, стили заголовков, схема документа, импорт объектов. | 2 | |
| | Практическое занятие № 5. Работа в текстовых и табличных редакторах: таблицы, табличные расчёты, диаграммы. | 2 | |
| | Практическое занятие № 6. Работа в текстовых и табличных редакторах: слияние документов, гиперссылки. | 2 | |
| | Практическое занятие № 7. Работа в текстовых и табличных редакторах: создание комплексного текстового документа. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение материалов по Теме 3.1. «Автоматизированная обработка текстовой информации» | 3 | |
| Тема 3.2. Автоматизированная обработка числовой информации | Содержание учебного материала | 10 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | Примерной рабочей программой не предусмотрено, образовательная организация вправе самостоятельно предусмотреть теоретические занятия за счёт часов вариативной части | — | |
| | В том числе, практических занятий | 10 | |
| | Практическое занятие № 8. Работа в текстовых и табличных редакторах: электронные таблицы, пользовательские настройки программы, возможности электронных таблиц. | 2 | |
| | Практическое занятие № 9. Работа в текстовых и табличных редакторах: форматирование ячеек и условное форматирование, типы данных, виды ссылок. | 2 | |
| | Практическое занятие № 10. Работа в текстовых и табличных редакторах: стандартные функции, использование различных функций в табличном редакторе. | 2 | |
| | Практическое занятие № 11. Работа в текстовых и табличных редакторах: использование электронных таблиц как базы данных. | 2 | |
| | Практическое занятие № 12. Решение расчётных задач. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | 1. Изучение материалов по Теме 3.2. «Автоматизированная обработка числовой информации» | | |
| Тема 3.3. Автоматизированная система хранения и поиска информации | Содержание учебного материала | 8 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Информационные системы. База данных. | 2 | |
| | 2. Система управления базой данных, возможности СУБД. | | |
| | 3. Конструктор. Типы полей. | | |
| | 4. Сортировка. | | |
| | 5. Фильтрация. | | |
| | 6. Запрос. | | |
| | 7. Отчёт. | | |
| | В том числе, практических занятий | 6 | |
| Практическое занятие № 13. Создание структуры базы данных, создание таблиц и форм. | 2 | | |
| Практическое занятие № 14. Операции в базе данных, создание запросов. | 2 | | |
| Практическое занятие № 15. Операции в базе данных, создание отчётов. | 2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 3.4. Автоматизированная обработка графической информации | Содержание учебного материала | 8 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10 |
| | 1. Виды графической информации. Возможности и ограничения различных графических редакторов. | 2 | |
| | 2. Технологии и программы обработки графической информации. Эффективное использование и регулировка пользовательских настроек и параметров программ. | | |
| | 3. Флеш-технология. | | |
| | 4. Видеографика. | | |
| | В том числе, практических занятий | 6 | |
| | 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 | |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт) | | – | |
| Всего: | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория «Математические и естественнонаучные дисциплины», оснащённая оборудованием: рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся,

техническими средствами обучения: наглядные пособия, обеспечивающие проведение всех видов учебных занятий, необходимых для реализации программы.

Лаборатория – примерной основной образовательной программой не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

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"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; – структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных сетей; – основные этапы решения задач с помощью ЭВМ; – методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации; – виды систем и способы автоматического управления; – 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; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; | <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>Демонстрация знаний но-</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> |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – 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. | <p>менклатуры 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 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"> – работать в качестве пользователя персонального компьютера; – использовать внешние носители для обмена данными между машинами; – создавать резервные копии, архивы данных и программ; – работать с программными средствами общего назначения; – использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач, технические программные средства защиты информации при работе с компьютерными системами в соответствии с приёмами антивирусной защиты; – 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 ре- | <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 контексте точно.</p> <p>Задача и/или проблема анализируется и точно опреде-</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>сурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – 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; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей специальности; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение – понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на | <p>ляются её составные части. Этапы решения задачи определяются точно. Информация, необходимая для решения задачи и/или проблемы, выявляется точно и поиск её осуществляется эффективно. План действия составляется и успешно реализуется на практике. Методы работы в профессиональной и смежных сферах актуальны и успешно применяются на практике. Результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) оцениваются точно. Для поиска информации точно определяются задачи, процесс поиска планируется, определяются оптимальные источники информации. Полученная информация структурируется и среди неё выделяется наиболее значимая. Практическая значимость результатов поиска оценивается точно, результаты поиска оформляются в соответствии с установленным порядком. Актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности определяется точно. Современная научная профессиональная терминология применяется практически. Профессиональное развитие и самообразование планируется и реализуется по выстроенной траектории. Методы организации работы коллектива и команды</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы. | <p>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 профессионального общения.</p> <p>Представление в устной</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>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> | |
|--|---|--|