

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе
основного общего образования / среднего общего образования*

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа




Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1216 (с изменениями и дополнениями) с учетом примерной основной образовательной программы «Профессионалитет» и рабочей программы воспитания по специальности 13.02.07. Электроснабжение (по отраслям).

РАССМОТРЕНО

ЦМК математики и информатики

протокол №5 от 10.04.2024 г.

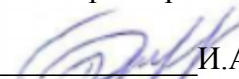
Председатель ЦМК


(подпись)

В.А. Полубенко
(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР


И.А. Бочарова

24.04.0224

Разработчик:

Александрова Н.Н., преподаватель информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет» по специальности СПО 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), укрупненной группы 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика.

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

входит в общепрофессиональный цикл обязательного профессионального блока.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 и ПК 2.5, ПК 4.2

Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
	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)
	Знания:
	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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	Знания:
	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	приемы структурирования информации
	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
	Умения:
	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 и планируемые)
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
Знания:	
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
ПК 2.5. Разрабатывать и оформлять технологическую и отчетную документацию	Умения:
	использовать нормативную техническую документацию и инструкции;
	выполнять расчеты рабочих и аварийных режимов действующих электроустановок и выбирать оборудование;
	оформлять отчеты о проделанной работе
	виды технологической и отчетной документации, порядок ее заполнения
	Знания:
	основные положения правил технической эксплуатации электроустановок;
виды технологической и отчетной документации, порядок ее заполнения	
ПК 4.2. Оформлять документацию по охране труда и электробезопасности при эксплуатации и ремонте электрических установок и сетей	Умения:
	заполнять наряды, наряды-допуски, оперативные журналы проверки знаний по охране труда
	выполнять расчеты заземляющих устройств и грозозащиты
	Знания:
перечень документов, оформляемых для обеспечения безопасности производства работ в электроустановках и на линиях электропередачи	
Дисциплинарные результаты	Умения:
	выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ
	использовать сеть Internet и ее возможности для организации оперативного обмена информацией
	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах
	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники
получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях	
применять графические редакторы для создания и редактирования изображений	
применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций	
Знания:	
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, систем управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)	
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем	
основные методы и приемы обеспечения информационной	

безопасности основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
--

Освоение содержания дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности способствует:

достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию;

формированию личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

Очная форма обучения на базе основного общего образования:

,

объем ОП – 92 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 92 час;

из них в форме практической подготовки – 60 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	92
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	92
в том числе:	
лекция, урок	32
практические занятия	60
из них в форме практической подготовки	6
Промежуточная аттестация в форме: <i>дифференцированного зачета – 4 семестр / 2 семестр</i>	

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

Очная форма обучения на базе основного общего / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, в т.ч. в форме практической подготовки (уровень освоения)	Объем часов/в форме практ. подготовки	Компетенции
1	2	3	4
3 семестр, 2 курс			
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Введение. Роль информационных технологий в подготовке специалистов среднего звена железнодорожного транспорта и формировании общих профессиональных компетенций (1 уровень)	2	
Раздел 1 Информационные технологии и системы		4/-	
Тема 1.1 Информационные технологии	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Основные понятия информационных технологий. Свойства и классификация информационных технологий. (1 уровень).	2	
Тема 1.2 Информационные ресурсы и системы	Содержание учебного материала	2	
	1 Информационные ресурсы: определение, классификация. Информационные системы (ИС): типы, структура и классификация ИС (1 уровень).	2	
Раздел 2 Базовые и прикладные информационные технологии		74/-	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации (текстовые редакторы и процессоры)	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Текстовый редактор Word. Форматирование и редактирование текста документа. (1 уровень).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 1 Создание деловых документов в редакторе MS Word. (1 уровень)	10	
	Практическое занятие 2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 3 Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 4 Оформление формул редактором MS Equation. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 5 Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов. (2 уровень)	2	
Тема 2.2 Технология обработки числовых данных (электронные таблицы)	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Табличный процессор Excel. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. (1 уровень)	2	
	2 Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Графические возможности MS Excel. (1 уровень).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 6 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel. (2 уровень)	8	
	Практическое занятие 7 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 8 Подбор параметра. Задачи оптимизации (поиск решения). (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 9 Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов. (2 уровень)	2	

1	2	3	4
Тема 2.3 Технология хранения, поиска и сортировки информации (базы данных)	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS Access (1 уровень).	2	
	2 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access (1 уровень).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 10 Создание пользовательских форм для ввода в СУБД MS Access. (2 уровень)	6	
	Практическое занятие 11 Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access. (2 уровень) Практическое занятие 12 Создание отчетов и подчиненных форм в СУБД MS Access. (2 уровень)	2 2	
Тема 2.4 ПК «МВТУ» Моделирование в технических устройствах	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Программный комплекс Моделирование в технических устройствах (МВТУ).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 13 Моделирование систем автоматического управления. (1 уровень) (в форме практической подготовки)	6	
	Практическое занятие 14 Анализ частот автоматического регулирования. (2 уровень) (в форме практической подготовки) Практическое занятие 15 Моделирование электрических схем. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2 2	
Тема 2.5 Моделирование в математическом пакете MathCad	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Система автоматизированного проектирования расчетных данных MathCad.	2	
	Практические занятия Практическое занятие 16 Создание MathCad-документа для вычисления значений выражений. (1 уровень) Практическое занятие 17 Построение графиков, исследование функций в MathCad. (2 уровень)	4 2 2	
Тема 2.6 Редактор для создания диаграмм и блок-схем	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Векторный графический редактор Microsoft Visio. Назначение редактора. Обобщенная технология работы с редактором. Настройка параметров редактора и документа. Сохранение информации (1 уровень).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 18 Основные приемы работы MS Office Visio. Создание блок-схем. (2 уровень)	6	
	Практическое занятие 19 Создание электрической схемы MS Office Visio. (2 уровень) Практическое занятие 20 Создание чертежей и карты местности MS Office Visio. (2 уровень)	2 2	
Тема 2.7 Технологии обработки графической информации (графические оболочки)	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Понятие компьютерной графики. (1 уровень).	2	
	2 Компас-3D. (1 уровень).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 21 Основы работы с графическим редактором КОМПАС-2D. Выполнение основных и дополнительных видов детали (1 уровень).	8	
	Практическая работа 22 Создание двумерного изображения. Построение модели в КОМПАС-3D. (1 уровень).	2	
	Практическое занятие 23 Построение модели «Молотка» в КОМПАС-3D. Операция «По сечениям» (1 уровень) Практическое занятие 24 Построение модели «Вазы» в Компас-3D. Операция «Вращение» (1 уровень)	2 2	
Тема 2.8 Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
	1 Современные способы организации презентаций. Создание презентации в приложении MS PowerPoint. Мастер автосодержания. Шаблон оформления. Оформление презентации. Настройка фона и анимации (1 уровень).	2	
	Практические занятия Практическое занятие 25 Создание презентации с помощью шаблона оформления, гиперссылок и настройка анимации (2 уровень). Практическое занятие 26 Создание контролирующих заданий средствами MS Office PowerPoint. (2 уровень)	4 2	

1	2	3	4
Раздел 3 Телекоммуникационные технологии		6/-	
Тема 3.1 Локальные и глобальные информационные системы	Содержание учебного материала	2	
	1 Передача информации. Локальные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. (1 уровень).	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5
	Практические занятия Практическая работа 27 Средства поиска информации в Интернете. (1 уровень).	2 2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13
Раздел 4 Автоматизированные рабочие места (АРМ)		8/6	
Тема 4.1 Автоматизированные рабочие места специалистов	Содержание учебного материала	2	
	1 АРМ специалиста – интегратор прикладных информационных технологий. (1 уровень)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5
	Практические занятия Практическое занятие 28 АРМ ЭЧС специалиста района электрических сетей. (1 уровень).	6 2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13-15
	Практическое занятие 29 АРМ ЭЧЭ специалиста по тяговым подстанциям. (1 уровень). Практическое занятие 30 АРМ ЭЧК специалиста по контактной сети. (1 уровень).	2 2	
Итого за 4 семестр / 2 семестр		92	
В том числе:			
Лекция, урок		32	
практические занятия		60	
из них в форме практической подготовки		6	
Всего:		92	
В том числе:			
лекция, урок		32	
практические занятия		60	
из них в форме практической подготовки		6	

Примечание:

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие:

- 1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в кабинете «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя с персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением;
- комплект печатной продукции с информационным материалом;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты, стенды).

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- мультимедийный проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основная учебная литература:

1.1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: www.biblio-online.ru.

1.2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. <https://biblio-online.ru/search?query>.

2. Дополнительная учебная литература:

2.1 Гурина И.А. Информационные технологии в электроснабжении [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторных работ по дисциплине «Информационные технологии в электроснабжении» для студентов специальности 140211 «Электроснабжение»/ Гурина И.А.— Электрон. текстовые данные.— Черкесск: Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия, 2014.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27198>.— ЭБС «IPRbooks».

2.2 И.А. Исакова, М.Н. Исаков Информационные технологии.- М.: Континент, 2012. [Электронный ресурс] - учебное пособие / А.И. Исакова, М.Н. Исаков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2012. - 174 с. ; Режим доступа: - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208647](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208647)

3. Интернет-ресурсы:

3.1 Курсы дистанционного обучения по информационным технологиям.
Форма доступа: www.curator.ru.

3.2 Сайт сети творческих учителей: www.it-n.ru.

3.3 Преподавание, наука и жизнь <http://kpolyakov.narod.ru/index.htm>.

3.4 "МВТУ" - программный комплекс для моделирования и исследования систем и объектов; сайт <http://www.reactors.narod.ru/mvtu/mvtu.htm>.

3.5 "МВТУ" - программный комплекс для моделирования и исследования систем и объектов; сайт <http://energy.power.bmstu.ru/mvtu/> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения: выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ использовать сеть Internet и ее возможности для организации оперативного обмена информацией использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях применять графические редакторы для создания и редактирования изображений применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций</p>	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
<p>знания: базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, систем управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы) общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации основных принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	Тестирование, защита практических работ.
<p>практический опыт: – выполнения расчетов с использованием прикладных компьютерных программ; – использования информационно-телекоммуникационной сети Internet и ее возможности для организации оперативного обмена информацией – использования технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – обработки и анализа информации с применением программных средств и вычислительной техники.</p>	Решение задач на практических занятиях

Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Умеет: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знает: 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</p>	<p>Наблюдения и оценка при проведении практических занятий, выполнении индивидуальных практических заданий, дифференцированно го зачета</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умеет: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное</p>	<p>Наблюдения и оценка при проведении практических занятий, выполнении индивидуальных практических заданий, дифференцированно го зачета</p>

	обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умеет: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знает: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умеет: 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 и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знает: 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	
ПК 2.5. Разрабатывать и оформлять технологическую и отчетную документацию	Умеет: выполнять расчеты рабочих и аварийных режимов действующих электроустановок и выбирать оборудование; оформлять отчеты о проделанной работе. Знает: основные положения правил технической эксплуатации электроустановок; виды технологической и отчетной документации, порядок ее заполнения.	Наблюдения и оценка при проведении практических занятий, выполнении индивидуальных практических заданий, дифференцированно го зачета
ПК 4.2. Оформлять документацию по охране труда и электробезопасности при эксплуатации и ремонте электрических установок и сетей	Умеет: заполнять наряды, наряды-допуски, оперативные журналы проверки знаний по охране труда; выполнять расчеты заземляющих устройств и грозозащиты Знает: перечень документов, оформляемых для обеспечения безопасности производства работ в электроустановках и на линиях электропередачи	

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				