

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО

Ведущий инженер по подготовке кадров
Сервисного локомотивного депо

Тюмень

филиала «Западный»

ООО «ЛокоТех-Сервис»

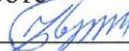


В.Н. Терехов

«27» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора
по учебно - производственной
работе

 Н.Ф. Борзенко
«27» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ОП.13 Информационные технологии в
профессиональной деятельности

специальность 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава
железных дорог

Тюмень 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы учебной дисциплины	5
2	Структура и содержание дисциплины	7
3	Условия реализации программы дисциплины	13
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям: 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (утв. приказом № 388 от 22.04.2014 г.)

Рабочая программа дисциплины предназначена для изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в профессиональных образовательных организациях среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена, а также квалифицированных рабочих, входящей в состав укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки: 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения в соответствии с требованиями ФГОС, личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания (дескрипторы) по данной специальности, а также на развитие общих компетенций (ОК), предусмотренных ФГОС по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий.

Изучение дисциплины также направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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, 4 профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Особое значение дисциплина ПД.02 Информатика имеет при формировании и развитии личностных результатов:

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 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, нацеленный на достижение поставленных целей

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
Электронное оформление конспекта Поиск информации в Интернете Систематическая проработка конспектов Подготовка к практическим работам Подготовка конспектов, резюме, писем	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7 семестр

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Прикладное программное обеспечение		
	Содержание учебного материала	60	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебной дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Информационная технология и этапы ее развития. Средства обработки информации. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности, ограничения. Данные и информация. Виды данных и информации. Единицы измерения информации. Системы счисления и области их использования. Кодирование данных и информации. Формы представления информации и передачи данных. Информационный этап развития общества. Классификация информационных технологий по сферам производства. Текстовые, гипертекстовые, графические и иные способы хранения и представления информации.	<i>1</i>	ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
	Самостоятельная работа обучающихся Электронное оформление конспекта: 1. Понятие и этапы развития информационных систем 2. Виды информационных и коммуникационных технологий	<i>4</i>	
Тема 1.2. Текстовые процессоры	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.	<i>1</i>	ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>

	<p>Стиль текста. Создание и применение стилей. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.</p> <p>Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.</p>		
	<p>Практическая работа № 1. «Создание текстового документа».</p> <p>Создание, открытие, редактирование, сохранение документа. Правила набора текста. Абзац. Форматирование абзаца. Абзацный отступ. Межстрочный интервал. Выравнивание текста. Интервал между абзацами.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 2. «Вставка в текстовый документ рисунка, схемы».</p> <p>Символ. Объект. Создание схем, рисунков, диаграмм. Работа с готовым рисунком. Изменение размера рисунка. Фигурный текст. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 3. «Вставка таблиц в документ. Форматирование таблиц. Работа с ячейками».</p> <p>Таблицы. Назначение. Элементы таблицы. Работа с ячейками: объединение, разбиение, вставка, удаление. Формат таблицы. Границы и заливка таблицы. Автоформат.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 4. «Редактирование и печать документа».</p> <p>Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Маркированные, нумерованные списки. Создание оглавления и указателей. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 5. «Комплексное использование возможностей MS-Word для создания текстовых документов».</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя</p>	6	
<p>Тема 1.3. Электронные таблицы</p>	<p>Электронные таблицы: основные понятия и способ организации.</p> <p>Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.</p> <p>Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов.</p> <p>Ввод данных в таблицу.</p> <p>Типы и формат данных: числа, формулы, текст.</p> <p>Редактирование, копирование информации.</p> <p>Наглядное оформление таблицы.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15

	<p>Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Форматирование готовых диаграмм. Способы поиска информации в электронной таблице.</p>		
	<p>Практическая работа № 6. «Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул». Создание таблицы, ввод и редактирование данных. Сохранение рабочей книги. Ввод текста в ячейку. Шрифты. Выравнивание текста в ячейках. Граница и заливка ячейки. Автоформат таблиц. Формат данных. Составление и ввод формул. Ввод списков в таблицу. Маркер автозаполнения. Копирование данных в таблице. Копирование формул. Копирование со связью.</p>	2	<p>ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i></p>
	<p>Практическая работа № 7. «Проведение расчетов в электронной таблице с использованием мастера функций в вычислениях». Мастер функций. Категории функций.</p>	2	<p>ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i></p>
	<p>Практическая работа №8. Решение задач с применением математических и логических функций. Математические и логические функции.</p>	2	<p>ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i></p>
	<p>Практическая работа № 9. «Построение и редактирование диаграмм». Тип диаграммы. Название диаграммы. Подпись данных. Легенда. добавление текста в диаграмму. Размещение диаграммы на отдельном листе. Изменение шрифта подписей осей, типа диаграммы. добавление, удаление столбца данных.</p>	2	<p>ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i></p>
	<p>Практическая работа № 10. «Работа со списками: сортировка данных, поиск информации по заданным условиям». Сортировка данных. Поиск данных. Автофильтр. Расширенный фильтр. Подготовка отчетов при помощи расширенного фильтра.</p>	2	<p>ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i></p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя Работа с табличным процессором. Составление и редактирование электронных таблиц. Электронное оформление конспекта по теме «Сводные таблицы и диаграммы»</p>	6	
<p>Тема 1.4. Автоматизация документооборота</p>	<p>Общая характеристика систем автоматизации документооборота, их возможности и ограничения. Примеры существующих систем автоматизации.</p>	2	<p>ОК 1-9 <i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i></p>

	<p>Сканирование и распознавание документов. Обзор программного обеспечения распознавания текста. Методы работы с программой распознавания текста. Автоматизированный перевод документов. Обзор программного обеспечения для автоматизированного перевода. Подготовка писем и рассылок. Создание писем и наклеек. Мастер слияния.</p>		
	<p>Практическая работа № 11. «Создание и оформление организационно-распорядительных документов». Приказы, протоколы, акты.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 12. «Создание шаблона бланка предприятия, способы оформления деловых писем». Подготовка писем и рассылок. Создание писем и наклеек. Мастер слияния.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Создание резюме, писем.</p>	6	
<p>Тема 1.5. Компьютерная графика</p>	<p>Понятие компьютерной графики. Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания. Системы цветов RGB, CMYK, HSB. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 13. «Работа с изображением: рисование простых геометрических объектов, трансформация, перемещение». Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере простых геометрических объектов.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 14. «Работа с изображением: рисование простых геометрических объектов, трансформация, перемещение». Перемещение. копирование и удаление объектов.</p>	2	ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
	<p>Практическая работа № 15. «Работа с изображением: рисование простых геометрических объектов, трансформация, перемещение».</p>	2	ОК 1-9

	Стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом.		<i>ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
Раздел 2.	Информационные системы		
	Содержание учебного материала	14	
Тема 2.1. Автоматизированные информационные систем	Автоматизированные и информационные системы управления. Системы автоматизированного проектирования и автоматизированные системы научных исследований.	<i>1</i>	<i>ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
Тема 2.2. Экспертные системы	Назначение и структура экспертных систем. Целесообразность использования, этапы создания экспертных систем. Прототипы и жизненный цикл экспертных систем.	<i>1</i>	<i>ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
	Практическая работа № 16. «Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте»	<i>2</i>	<i>ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
	Практическая работа № 17. «Интеллектуальные транспортные системы железнодорожного транспорта»	<i>2</i>	<i>ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
	Практическая работа № 18. «Геоинформационные системы в путевом хозяйстве», «Знакомство с экспертной системой СМТ»	<i>2</i>	<i>ОК 1-9 ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15</i>
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в Интернете (индивидуальная тематика).	<i>4</i>	
Др. формы контроля		<i>2</i>	
	Максимальная учебная нагрузка	122	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	80	
	Самостоятельная работа	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютерные столы;
- доска;
- схемы;
- плакаты;
- учебно-методический комплект дисциплины.

Технические средства обучения: компьютеры, проектор, интерактивная доска, наушники, колонки

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютер преподавателя и базовое программное обеспечение;
- компьютеры для обучающихся и базовое программное обеспечение;
- проектор;
- принтер;
- сканер;
- акустическая система;
- веб-камера;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2014.

Дополнительные источники:

1. Бородакий Ю.В., Лободинский Ю.Г. Информационные технологии. Методы, процессы, системы. – М.: Радио и связь. 2009
2. Горячев А.В. Практикум по информационным технологиям. /А.В. Горячев, Ю.А.Шафрин. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009
3. Еремина Е.А. Популярные лекции об устройстве компьютера. – СПб.: БХВ-Петербург, 2010.
4. Журналы «Информатика и образование».
5. Информатика. Серия «Учебники, учебные пособия». /Под ред. П.П. Беленького. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.
6. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере /Под ред. Н.В.Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2009
7. Информатика: Учебник для вузов /Под. ред. проф. Н.В. Макаровой. - М., 2008
8. Калиш Г.Г. Основы вычислительной техники. – М.: Высшая школа, 2008
9. Каратыгин С.А.Электронный офис: В 2-х томах. Т.1. - М., 2008.
10. Келим Ю.М. Вычислительная техника. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.

11. Максимова О.В., Невзорова В.И. Информационные технологии для экономистов: Учебное пособие (Серия «Среднее профессиональное образование») – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
12. Острейковский В.А. Информатика. – М.: Высшая школа, 2009.
13. Симонович С.В., Евсеев Р.А., Алексеев Л.Г. Специальная информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ-ПРЕСС: Инфорком-Пресс, 2009.
14. Технологии организации, хранения и обработки данных: учебное пособие. – М., 2008.
15. Толковый словарь по информатике. В.И. Першиков, В.М. Савинков. - М., 2009
16. Угринович Н. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов/ Н.Д. Угринович. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008.
17. Шафрин Ю.А. Информационные технологии: В 2 ч. Ч.2: Офисные технологии и информационные системы. – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2009

Электронные ресурсы

1. Методическая копилка учителя информатики. Режим доступа: <http://www.metod-kopilka.ru/page-1.html>
2. Образовательные ресурсы Интернета – Информатика. Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/comp.htm>
3. «Портфолио» Фестиваль исследовательских и творческих работ учащихся. Режим доступа: <http://portfolio.1september.ru>
4. Персональный сайт - копилка учебных материалов для обучающихся и педагогов. Это инструмент для работы, образования, повышения квалификации. Режим доступа: <http://www.uchportal.ru/dir>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	<i>Взаимопроверка выполнения практического задания Ситуационные задачи Наблюдение Внеаудиторная самостоятельная работа</i>
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	<i>Взаимопроверка выполнения практического задания Ситуационные задачи Наблюдение Внеаудиторная самостоятельная работа</i>
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	<i>Взаимопроверка выполнения практического задания Ситуационные задачи Наблюдение Внеаудиторная самостоятельная работа</i>
Знания:	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	<i>Тестирование Устный опрос Диктанты Ответы на контрольные вопросы</i>

состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	<i>Тестирование Устный опрос Диктанты Ответы на контрольные вопросы</i>
базовые и прикладные информационные технологии;	<i>Тестирование Устный опрос Диктанты Ответы на контрольные вопросы</i>
инструментальные средства информационных технологий	<i>Тестирование Устный опрос Диктанты Ответы на контрольные вопросы</i>
Критерии оценки:	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие личностных результатов, общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<i>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».</i>	<i>Проявляет и демонстрирует уважение к людям труда, осознаёт ценность собственного труда</i>	<i>Проверка конспектов лекций. Устный опрос. Взаимооценка.</i>

<i>ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</i>	<i>Заботится о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</i>	<i>Проверка конспектов лекций, Устный опрос</i>
<i>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, нацеленный на достижение поставленных целей</i>	<i>Демонстрирует самостоятельность, организованность в решении профессиональных задач.</i>	<i>Проверка конспектов лекций, Устный опрос</i>
<i>ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</i>	<i>- демонстрирует готовность и способность к самообразованию.</i>	<i>Наблюдение за деятельностью обучающихся, все практические работы.</i>
<i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i>	<i>– демонстрация интереса к будущей профессии</i>	<i>Подготовка докладов, участие в дискуссиях, диспутах, портфолио обучающихся.</i>
<i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i>	<i>– формулирование цели и задач предстоящей деятельности, – умение представить конечный результат деятельности в полном объеме, – планирование предстоящей деятельности, – обоснование выбора типовых методов и способов выполнения плана, – умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)</i>	<i>Внешнее наблюдение, самоконтроль, взаимоконтроль, сравнительный анализ деятельности студентов.</i>
<i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i>	<i>– определение проблемы в профессионально-ориентированных ситуациях, – изложение способов и вариантов решения проблемы, оценка ожидаемого результата, – планирование поведения в профессионально ориентированных проблемных ситуациях</i>	<i>Решение ситуационных задач, деловые игры, имитационные игры. метод проектов,</i>

		экспертное наблюдение на практических занятиях.
ОК 4. Осуществлять поиск, и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – умение самостоятельно работать с информацией, понимать замысел текста, – демонстрация навыков пользования словарями, справочной литературой, – умение отделять главную информацию от второстепенной. 	Внешнее наблюдение, самооценка, метод проектов, заполнение сравнительных таблиц, анализ СМИ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, тестирование
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – умение грамотно ставить и задавать вопросы, – способность координировать свои действия с другими участниками общения, – способность контролировать свое поведение, эмоции и настроение, – умение воздействовать на партнера общения. 	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися, экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. деловая игра.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– проявление ответственности за работу членов команды, результат выполнения заданий.	Интерпретация результатов наблюдения за обучающимися, экспертная оценка, направленная на определение уровня сформированности компетенций, проявленных при выполнении практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию, – определение своих потребностей в изучении дисциплины, – владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений, – осуществление самооценки и самоконтроля через наблюдение за собственной деятельностью, – умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт, 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, психологический тест на определение мотивации, самостоятельная работа, написание эссе, портфолио обучающихся.

	– реализация поставленной цели в деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности, – понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности, – представление конечного результата в полном объеме, – умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.	Интерпретация результатов наблюдения за обучающимися, участие в диспутах.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволить проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей.	- правильность и обоснованность разработанного плана мероприятий по организации производственных работ в соответствии с требованиями нормативных документов к основным видам работ и процессов;	Самоконтроль Тесты
ПК 3.1. Оформлять техническую и технологическую документацию.	- демонстрация умений оформления технической и технологической документации.	Самоконтроль Тесты Практическая работа