



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика

Специальность 23.02.01

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

2022 год



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01

«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

Разработчики рабочей программы:

Журова Марина Андреевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Толстикова Елена Иннокентьевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Черникова Людмила Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрена к использованию Методическим советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский автотранспортный колледж». Протокол методического совета №1 от 30 августа 2022 г.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01

«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4 - 6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7 - 13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14 - 16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16 - 24



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной образовательной программы

Дисциплины	Цели уровня «Знать»	Цели уровня «Уметь»
Предшествующие по учебному плану дисциплины		
Название дисциплины	Цели	Цели
Информатика и ИКТ	общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	<i>студент должен приводить примеры</i> видов профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов; использовать методы информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов; использовать математический аппарат
Математика		
Последующие по учебному плану дисциплины		
Информационные технологии в	Состав, функции и возможности использования	использовать изученные прикладные программные



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

профессиональной деятельности	информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, для расчёта и оформления курсовых работ	средства; пользоваться Интернет для поиска информации
-------------------------------	---	---

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

Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями

№ цели	Содержание	Ссылка на компетенции
В результате освоения дисциплины студент должен		
знать:		
1	<i>основные понятия автоматизированной обработки информации</i>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9
2	<i>общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем</i>	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9
3	<i>базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ;</i>	ОК4, ОК5, ОК9 ПК3.1
уметь:		
4	<i>использовать изученные прикладные программные средства;</i>	ОК2-ОК9, ПК1.1, ПК2.1, 2.3

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01

«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	50
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Промежуточная аттестация	
в том числе:	
дифференцированный зачет	2



2.2. Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Задания для студентов	Уровень освоения, цели	
Введение	Содержание учебного материала:	2			
	1. Входной контроль. Техника безопасности при работе с ПК.	2		1	
Раздел 1.	Пакеты прикладных программ			<u>1, 2, 4</u>	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	31			
«Текстовый процессор MS Word»	2. MS Word. Экранный интерфейс MS Word. Основы работы в MS Word.	2	[1], с.173-181	2	
	3. MS Word. Параметры страниц, вставка, замена и удаление символов, передвижение по документу, правописание.	2	[1], с.183-188,[4] с. 85		
	4. Практическое занятие № 1 «Создание и редактирование документа»	2	[8], с.187-190		
	5. MS Word. Списки, колонки, буква, стиливые настройки.	2	[1], с.188-196,[7] с. 38-44		
	6. Практическое занятие № 2 «Создание деловых документов в MS Word. Многоуровневые списки, колонки, стиль»	2	[1], с.188-196		
	7. MS Word. Графические объекты в MS Word. Работа с иллюстрациями.	2	[2], с.118-122		
	8. Практическое занятие № 3 «Вставка в текстовый документ надписи, рисунков, графических объектов»	2	[1], с.205-208,[8] с. 196		
	9. MS Word. Создание и форматирование таблиц, преобразование текста в таблицу, вставка формул.	2	[1], с.196-201,[2] с. 114-118		
	10. Практическое занятие № 4 «Создание и редактирование			[1], с.196-	



	таблиц. Вычисления в таблице Word Оформление с помощью стилей»	2	205,[7] с. 114-115	
	11. Практическое занятие № 5 «Создание документов, содержащих формулы»	2	[1], с.202-205	
	12. Практическое занятие № 6 «Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	9		
	1. Выучить режимы работы в программе и меню команд, команды создания и сохранения текстового документа, выбора шаблона страницы и их сочетания в одном документе,			
	2. Отработать приёмы редактирования и форматирования текстовых документов, оформление абзацев, работу со шрифтами.			
	3. Изучить команды по созданию, форматированию и редактированию таблиц.			
	4. Изучить приёмы создания сложных документов, преобразования теста в таблицу и таблицы в текст.			
	5. Изучить приёмы создания многоуровневых списков и колончатого текста, с переходами к разному количеству колонок на одной странице.			
	6. Выучить команды работы с графическими объектами, редактором формул, автооглавлением, гиперссылками в текстовом документе.			
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	18		<u>1, 2, 4</u>



<p>«Графические редакторы. Системы автоматизированного проектирования»</p>	13. Растровые и векторные графические редакторы. САПР. Компас 3D.	2	[2], с.250	2
	14. Практическое занятие № 7 «КОМПАС 3D. Построение чертежа плоского контура с нанесением размеров»	2	[2], с.250-269,[3] с. 13-25	
	15. Практическое занятие № 8 «Построение эпюр распределения пассажиропотока»	2		
	16. Практическое занятие № 9 «Проекционное черчение. Трехмерное моделирование многогранников»	2	[3], с.12-17	
	17. Практическое занятие № 10 «Проекционное черчение. Трехмерное моделирование тел вращения»	2	[3], с.18-21	
	18. Практическое занятие № 11 «Создание документов по заданию в векторном или растровом графических редакторах»	2	[1], с.318	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Научиться работать в графических редакторах, знать назначение каждого инструмента.</p> <p>2. Научиться создавать графические документы с использованием большинства инструментов.</p>	6		
<p>Тема 1.3.</p> <p>«Электронные таблицы MS Excel»</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	28		<u>1, 2, 4</u>
	19. ЭТ Excel. Основные понятия ЭТ	2	[1], с.239-251,[2] с. 129-137	2
	20. Практическое занятие № 12 «Создание ЭТ. Редактирование и форматирование»	2	[8], с.216	
	21. Практическое занятие № 13 «Выполнение вычислительных расчетов по формулам»	2	[8], с.218	
	22. Практическое занятие № 14 «Использование абсолютных, относительных и смешанных	2	[1], с.259,[2] с. 140	



	ссылок формул для выполнения вычислительных расчётов»	2	[8], с.217	
	23. Практическое занятие № 15 «Выполнение вычислительных расчётов. Построение диаграмм»			
	24. Практическое занятие № 16 «MS Excel. Фильтрация (выборка) данных из списка»	2	[1], с.267,[2] с. 162	
	25. Практическое занятие № 17 «Логические функции»	2	[1], с.291	
	26. Практическое занятие № 18 «Построение рисунков и графиков средствами MS Excel»	2	[2], с.143-151	
		2	[8], с.226	
	Самостоятельная работа обучающихся:	10		
	1. Выучить основные режимы работы программы, маркеры курсора, типы данных, меню команд, способы форматирования и редактирования таблиц и данных.			
	2. Изучить использование абсолютных, относительных и смешанных ссылок формул для выполнения вычислительных расчётов с копированием формул по строкам и столбцам.			
	3. Изучить способы формирования формул и функций для выполнения вычислительных расчётов.			
	4. Изучить способы использования и формирования логических функций. Выполнить практическую письменную работу по решению задач.			
	5. Изучить способы создания и редактирования диаграмм для табличных данных.			
Тема 1.4	Содержание учебного материала	20		<u>1,2,3,4</u>
«База данных MS	27. Виды и основные объекты базы данных.	2	[1], с.284	2,3
	28. СУБД MS Access. Основные		[2], с.210	



Access».	понятия	2		
	29. Практическое занятие № 19 «Создание таблиц, ввод и сортировка записей»	2	[1], с.299	
	30. СУБД MS Access. Простые и перекрестные запросы. Отчеты.	2	[1], с.307,[2] с. 224	
	31. Практическое занятие № 20 «Заполнение таблиц базы данных с помощью форм. Расчёты в БД»	2	[2], с.224-228	
	32. Практическое занятие №21 «Использование запросов для отбора данных по установленным критериям. Создание отчётов и разработка отчётных форм документов»	2	[2], с.228-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	1. Выучить режимы создания таблиц, присвоение типа данных.			
	2. Изучить способы установки межтабличных связей.			
	3. Выполнить письменную практическую работу по определению типа данных, ключевого поля и связи таблиц.			
	4. Выучить режимы создания форм.			
	5. Выучить режимы создания запросов, изучить способы формирования условий отбора			
Тема 1.5	Содержание учебного материала	19		<u>2, 4</u>
«Электронная презентация MS Power Point. Программа Publisher»	33.Программа Publisher. Разработка, макетирование, профессиональное оформление маркетинговых и рекламных материалов.	2	[1], с.213-215	1,3
	34. Презентационная графика <i>Power Point</i> . Создание электронных презентаций разных структур слайдов, настройка анимации и смены	2	[2], с.171	



	<p>слайдов, управляющие кнопки и гиперссылки.</p> <p>35. Практическое занятие № 22 «Создание и оформление презентаций»</p> <p>36. Практическое занятие № 23 «Демонстрация презентаций и правила устного выступления»</p> <p>37. Использование возможностей MS PowerPoint для создание интерактивных плакатов</p> <p>38. Практическое занятие № 24 «MS PowerPoint. Создание плакатов»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>[1], с.218</p> <p>[1], с.330</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1 Выучить основные этапы работы с презентацией</p> <p>2 выучить последовательность подготовки презентаций</p> <p>3 Использовать все возможности по созданию презентаций, которые заложены в программе MS Power Point</p> <p>4 Научиться использовать графические элементы и мультимедиа в презентации</p> <p>5 Научиться работать с программой Publisher</p>	7		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2		3
Всего:		120		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

– 2-х кабинетов информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся с компьютерами, объединенными локальной сетью

- рабочее место преподавателя – компьютер с лицензионным программным обеспечением

- мультимедиапроектор

- экран

- программное обеспечение (ОС Windows и пакет Microsoft Office, программы мультимедиа, программа для компьютерного черчения Компас 3D, графические редакторы, прикладной математический пакет)

- комплект учебно-наглядных пособий

- комплект учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова — М.: Издательский центр «Академия», 2017.-400с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова — М.: Издательский центр «Академия», 2017.-416с.



3. Корнеев В.Р. КОМПАС-3D на примерах для студентов, инженеров и не только/В.Р. Корнеев [и др.] — СПб: издательство «Наука и Техника», 2017. -272с

4. Волк В. К. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. К. Волк. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 207 с.

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ/ М.С. Цветкова, Л.С.Великович — М.: Издательский центр «Академия», 2012.-352с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности/ Е.В. Михеева – М.: Издательский центр «Академия», 2011.-256с.

3. Михеева Е.В. Практикум по информатике/ Е.В. Михеева – М.: Издательский центр «Академия», 2008.-192с.

4. Зудилова Т.В. Работа пользователя в MSWord 2010./Т.В. Зудилова [и др]. СПб: НИУ ИТМО, 2012. -100с.

5. Богатов Н.М. Практические задания по компьютерному моделированию в инструментальной среде Компас 3D LT: практикум/ Н.М. Богатов, Л.Р. Григорьян, О.Е. Митина. Краснодар, 2011. – 57 с.

Электронные издания:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru>

2. Учебные материалы для студентов [Электронный ресурс] — Режим доступа <http://studme.org>

3. Иллюстрированный самоучитель по Microsoft Word [Электронный ресурс] — Режим доступа

<http://samoychiteli.ru/documentcontents37900.html>



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

4. Иллюстрированный самоучитель по Microsoft Excel [Электронный ресурс] — Режим доступа <http://samoychiteli.ru/documentcontents37816.html>

5. Учебно-методические материалы графических дисциплин [Электронный ресурс] / Вольхин К.А — Режим доступа <http://www.ng.sibstrin.ru/wolchin/>

6. Национальный открытый университет «ИНТУИТ» [Электронный ресурс] — Режим доступа <https://www.intuit.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования

Требования ФГОС к результатам освоения учебной дисциплины	Объекты оценивания – результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (в соответствии с РП)		
			Входной контроль	Текущий контроль (<i>форма, № темы</i>)	Промежуточная аттестация
ОК 1.	Знать: З1 основные понятия автоматизированной обработки информации	Описание и характеристика основных объектов, полученных при автоматизированной обработке информации. Выбор способа представления данных в соответствии с поставленной задачей	<i>Тест</i> 1.2 1.5	<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	(ДЗ) Итоговый тест
ОК 2.	Уметь: У1 использовать изученные прикладные программы	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать	<i>Тест</i> 1.1 1.3 1.4	<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 <i>Тест</i>	(ДЗ) Итоговый тест



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

	ные средства	информационные системы.		1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
	Знать:				
	З1 основные понятия автоматизированной обработки информации	Описание и характеристика основных объектов, полученных при автоматизированной обработке информации. Выбор способа представления данных в соответствии с поставленной задачей			
ОК 3	Уметь:				
	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы. Пользоваться современными средствами коммуникации		<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	(ДЗ) Итоговый тест
ОК 4	Уметь:				
	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы. Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой информационно-поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, пользоваться электронной почтой	<i>Тест</i> 1.1 1.3 1.4	<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	(ДЗ) Итоговый тест



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

	Знать:				
	31 основные понятия автоматизированной обработки информации	Описание и характеристика основных объектов, полученных при автоматизированной обработке информации. Выбор способа представления данных в соответствии с поставленной задачей			
	32 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ	Определение назначения прикладных и системных программ, описание их работы			
	33 общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	Перечисление и описание общего состава и структуры электронно-вычислительных машин и вычислительных систем			
ОК 5	Уметь:				
	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы. Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой информационно-	<i>Тест</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 <i>Тест</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	(ДЗ) Итоговый тест



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

		поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, пользоваться электронной почтой			
	Знать:				
	31 основные понятия автоматизированной обработки информации	Описание и характеристика основных объектов, полученных при автоматизированной обработке информации. Выбор способа представления данных в соответствии с поставленной задачей			
	32 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ	Определение назначения прикладных и системных программ, описание их работы			
	33 общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	Перечисление и описание общего состава и структуры электронно-вычислительных машин и вычислительных систем			
ОК 6	Уметь:				



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы. Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой информационно-поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, пользоваться электронной почтой		<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
ОК 7	Уметь: У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы.		<i>Практические работы</i> 1.2	
ОК 8	Уметь: У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы.		<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	(ДЗ) Итоговый тест
	Знать: 32 базовые системы, программные	Определение назначения прикладных и системных программ, описание их работы			



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

	продукты и пакеты прикладных программ				
ОК 9	Уметь:				
	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Применять прикладные программы для создания и форматирования различных типов документов (графических, текстовых), создавать информационные системы.			(ДЗ) Итоговый тест
	Знать:				
	31 основные понятия автоматизированной обработки информации	Описание и характеристика основных объектов, полученных при автоматизированной обработке информации. Выбор способа представления данных в соответствии с поставленной задачей		<i>Практические работы</i> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
	32 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ	Определение назначения прикладных и системных программ, описание их работы			



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.

к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

	33 общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	Перечисление и описание общего состава и структуры электронно-вычислительных машин и вычислительных систем			
ПК 1.1	Уметь: У1 использовать изученные прикладные программные средства	Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, использовать прикладные программы для автоматизированной обработки информации (Выполнения расчетов, построения чертежей, оформления таблиц, графиков, оформления документации, моделирования) пользоваться современными средствами коммуникации		<i>Практические работы</i> 1.1 1.3	
ПК 2.1	Уметь:				



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой информационной поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, использовать прикладные программы для автоматизированной обработки информации (Выполнения расчетов, построения чертежей, оформления таблиц, графиков, оформления документации, моделирования) пользоваться современными средствами коммуникации			<i>Практические работы</i> 1.1 1.3
ПК 2.3	Уметь: У1 использовать изученные прикладные программные средства	Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой информационной поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, использовать прикладные программы для автоматизированной обработки информации (Выполнения расчетов, построения чертежей, оформления таблиц, графиков, оформления документации, моделирования) пользоваться современными средствами коммуникации			<i>Практические работы</i> 1.1 1.3 1.4



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»

Приложение II.
к основной образовательной программе СПО специальности 23.02.01
«Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

ПК 3.1	Уметь:				
	У1 использовать изученные прикладные программные средства	Использовать информационные ресурсы для поиска информации в типовой информационно-поисковой системе; уметь составлять условия для запроса, использовать прикладные программы для автоматизированной обработки информации (Выполнения расчетов, построения чертежей, оформления таблиц, графиков, оформления документации, моделирования) пользоваться современными средствами коммуникации		<i>Практические работы</i> 1.1 1.3 1.4	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с критериями оценки тестов и практических работ.