

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
элективного курса

ЭК.01 «Компьютерный практикум»

для специальности
среднего профессионального образования
23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог
базовая подготовка
3 года 10 месяцев

РАССМОТРЕНО
методической комиссией
естественно-научных дисциплин
от « 31 » августа 2022 г.
Председатель _____ Караваяева Л.С.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГБПОУ «КТТ и ЖТ»
_____ В.А. Шахбазян

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от « 31 » августа 2022 г.

Рабочая программа элективного курса **ЭК.01** «Компьютерный практикум» имеет прикладной характер, введена с целью усиления и углубления знаний и умений (в том числе профессиональной направленности) профильного учебного предмета «Информатика» для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 376 от 22 апреля 2014 года, зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 32499 от 29 мая 2014г.), укрупненной группы профессий 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

Разработчик: _____ Аллахвердова И.В. преподаватель ГБПОУ «КТТ и ЖТ».

Рецензенты:

Черникова Галина Викторовна
Преподаватель ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»

Подпись

Квалификация по диплому

Калинина Анна Валерьевна
Преподаватель ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»

Подпись

Квалификация по диплому

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа элективного курса «Компьютерный практикум» имеет прикладной характер, введен с целью усиления и углубления знаний и умений (в том числе профессиональной направленности) профильного учебного предмета «Информатика».

Рабочая программа элективного курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке.

Освоение рабочей программы элективного курса возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при изучении всех тем без перестановки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: в профессиональном образовательном учреждении "Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта", реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина ЭК.01 «Компьютерный практикум» изучается в дополнительных учебных дисциплинах учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.
- требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников

Уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;
- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) для поиска информации, необходимой для решения профессиональных

- Освоение содержания учебной дисциплины «Компьютерный практикум» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

<i>Личностные результаты обучения</i>	<i>Соответствующие ОК</i>	<i>Соответствующие личностные результаты реализации программы воспитания</i>
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 03	ЛР 2
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 04	ЛР 2
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 05	ЛР 4
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 06	ЛР 4
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	ОК 07	ЛР 7

общие компетенции:

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

личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 2	Испытывающий чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий
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 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

Максимальный объем образовательной нагрузки — 48 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Количество часов</i>
Максимальный объем образовательной нагрузки	48
<i>в том числе:</i>	
<i>практические занятия</i>	32
<i>контрольные работы</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	16
<i>Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена во 2 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Компьютерный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Количество очасов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Технология создания и обработки текстовой информации.	<p>В результате изучения темы обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <p>правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Правила ввода текста, как сохранять документ в различных форматах.</p> <p>уметь:</p> <p>соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Правильно вводить текст, открывать и сохранять документ.</p> <p>формирование: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ЛР 4, ЛР 7</p>	10	2-3
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Техника безопасности. Интерфейс программы MS Word. Формирование документа. Правила ввода текста.</p> <p>Интерфейс программы MS Word. Формирование документа. Открытие и сохранение документа в различных форматах.</p>		
	Практическое занятие № 1. Создание и редактирование текстового документа.	2	
	Практическое занятие № 2. Форматирование документа – работа со шрифтами в текстовом редакторе MS WORD.	2	
	Практическое занятие № 3. Форматирование документа - работа с абзацами в текстовом редакторе MS WORD.	2	
	Практическое занятие № 4. Разбиение документа на страницы и разделы. Вставка нумерации страниц. Добавление в документ колонтитулов. Печать документа.	2	

	Практическое занятие № 5. Создание документов в виде газетных колонок, а также представление в виде списка в текстовом редакторе MS WORD.	2	
	Практическое занятие № 6. Элементы форматирования символов и абзацев.		
	Практическое занятие № 7. Создание документов, содержащих символы, иллюстрации в текстовом редакторе MS WORD.	2	
	Практическое занятие № 8. Создание и редактирование таблиц средствами MS Word.	2	
	Практическое занятие № 9. Создание формул с использованием готовых шаблонов в текстовом редакторе MS WORD.	2	
	Практическое занятие № 10. Создание перекрестных ссылок, элементов автозамены и автотекста.	2	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, подготовка к практическим работам, написание сообщений, презентаций по заданиям преподавателя. Работа с основной и дополнительной литературой. 1. Сообщение на тему «Компьютерная грамотность и информационная культура» 2. Презентация на тему «Супер-ЭВМ (назначение, сферы использования, обзор TOP-10)» 3. Презентация на тему «Издательские системы» 4. Доклад на тему «Назначение текстовых редакторов» 5. Сообщение на тему «Использование текстовых редакторов в профессиональной деятельности».	5	
Раздел 2. Изучение программы MS Excel.	В результате изучения темы обучающийся должен знать: знать: - правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий; - назначение и возможности табличных процессоров; - технологии ввода и редактирования текстовой, числовой и временной информации, способы создания и форматирования книг и рабочих листов электронных таблиц, подготовку и вывод документов на печать; - методы разработки электронных расчетных таблиц с использованием встроенных функций;	7	2-3

	<p>инструменты обработки и анализа данных.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - использовать программные средства разработки расчетных таблиц; - с помощью приложения MS Excel проводить статистический и финансовый анализ, разрабатывать сценарии расчета, разрабатывать и использовать модели поиска решений. - создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий. <p>формирование: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ЛР 4, ЛР 7</p>		
	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие № 11. Основы работы в MS Excel. Создание рабочей книги.	2	
	Практическое занятие № 12. Форматирование электронных таблиц	2	
	Практическое занятие № 13. Редактирование электронных таблиц	2	
	Практическое занятие № 14. Ввод формул. Использование относительных, абсолютных, смешанных адресов и имен ячеек	2	
	Практическое занятие № 15. Вычисления в MS Excel. Использование мастера функций	2	
	Практическое занятие № 16. Графическое представление данных с использованием диаграмм.	2	
	Практическое занятие № 17. Построение графиков по данным. Решение линейных уравнений.	2	
	<p>Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, подготовка к практическим работам, написание сообщений, презентаций по заданиям преподавателя. Работа с основной и дополнительной литературой.</p> <p>6. Презентация на тему «Электронные таблицы Microsoft Excel»</p> <p>7. Доклад на тему «Математическая обработка данных в Microsoft Excel»</p> <p>8. Сообщение на тему «Использование Microsoft Excel в профессиональной деятельности»</p>	3	

Раздел 3. Изучение программы MS PowerPoint.

<p>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий; - назначения и функциональные возможности MS PowerPoint; - объекты и инструменты MS PowerPoint; - технологии настройки MS PowerPoint; - этапы создания презентации; - основные способы работы с информацией в программе MS PowerPoint; - о значении использования презентаций в учебной и во внеклассной деятельности обучающихся, созданных в программе MS PowerPoint. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - ориентироваться в интерфейсе программы MS PowerPoint; - изменять настройки слайда; - вставлять объекты, картинки, текст в презентацию; - вставлять графический элемент SmartArt; - создавать анимацию текста, изображения; - добавлять и удалять формулы; - добавлять, изменять и удалять объекты WordArt; - создавать гиперссылки в презентации; - представлять творческий материал в виде презентации. <p>формирование: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ЛР 4, ЛР 7</p>	<p>6</p>	<p>2-3</p>
<p>Содержание учебного материала:</p>		
<p>Практическое занятие № 18. Создание и редактирование презентаций.</p>	<p>2</p>	
<p>Практическое занятие № 19. Текст и другие объекты на слайдах презентации.</p>	<p>2</p>	
<p>Практическое занятие № 20. Темы презентаций и макеты слайдов.</p>	<p>2</p>	
<p>Практическое занятие № 21. Анимация и эффекты смены слайдов.</p>	<p>2</p>	
<p>Практическое занятие № 22. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки.</p>	<p>2</p>	
<p>Практическое занятие № 23. Создание электронного сообщения, ответа, копии. Прикрепление к сообщению файлов.</p>	<p>2</p>	

	<p>Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, подготовка к практическим работам, написание сообщений, презентаций по заданиям преподавателя. Работа с основной и дополнительной литературой.</p> <p>9. Презентация на тему «Современные графические редакторы»</p> <p>10. Доклад на тему «Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации».</p> <p>11. Сообщение на тему «История развития презентационного оборудования».</p>	3	
<p>Раздел 4. Поиск информации в сети Интернет.</p>	<p>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий; - назначение и функции используемых информационных и коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - оценивать числовые параметры информационных объектов и процессов: объем памяти, необходимый для хранения информации; скорость передачи информации; - искать информацию с применением правил поиска (построения запросов) в базах данных, компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации (справочниках и словарях, каталогах, библиотеках) при выполнении заданий и проектов по различным учебным дисциплинам; <p>формирование: ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ЛР 4, ЛР 7</p>	9	2-3
	<p>Содержание учебного материала:</p>		
	<p>Практическое занятие № 24. Поиск информации по адресу.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 25. Получение информации разных видов с Web-страниц и ее сохранение.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 26. Электронные словари в Интернет.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 27. Использование поисковых серверов.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 28. Использование образовательных профильных</p>	2	

	платформ.		
	Практическое занятие № 29. Особенности поиска по группе слов.	2	
	Практическое занятие № 30. Регистрация почтового ящика. Просмотр и отправка писем.	2	
	Практическое занятие № 31. Форумы и чаты в Интернет.	2	
	Практическое занятие № 32. Организация видеоконференции профессиональной направленности.	2	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, подготовка к практическим работам, написание сообщений, презентаций по заданиям преподавателя. Работа с основной и дополнительной литературой. 12. Сообщение на тему «Проблемы информации в современном обществе». 13. Доклад на тему «Информационные системы в управлении». 14. Презентация на тему «Автоматические системы управления на транспорте». 15. Презентация на тему «РЖД-содружество». 16. Презентация на тему «Профессиональное общение работников РЖД».	5	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете Информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- инструкционные карты по выполнению практических заданий
- набор заданий в тестовой форме

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, объединенные в локальную сеть и имеющие доступ в глобальную сеть.
- телевизор с доступом к глобальной сети,
- принтер,
- сканер,
- колонки.

3.1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студентов учреждений сред. Проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.
3. Цветкова М.С., Л.С. Великович Информатика и ИКТ. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
4. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Дополнительные источники:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. - М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2015.

Источники Internet

1. <http://www.videouroki.net> – (Видеоуроки в сети Интернет. Информатика, уроки информатики, видеоуроки по информатике);
2. www.edu.ru/modules.php – каталог образовательных Интернет-ресурсов: учебно-методические пособия;
3. <http://nsk.fio.ru/works/informatics-nsk/> – методические рекомендации по оборудованию и использованию кабинета информатики, преподавание информатики;
4. <http://www.phis.org.ru/informatica/> – сайт Информатика;
5. <http://www.ctc.msiu.ru/> – электронный учебник по информатике и информационным технологиям;
6. <http://www.km.ru/> – энциклопедия;
7. <http://www.ege.ru/> – тесты по информатике;
8. <http://comp-science.narod.ru/> - дидактические материалы по информатике;
9. <http://fcior.edu.ru> – каталог Федерального центра информационно-образовательных ресурсов, раздел НПО и СПО;
10. <http://ict.edu.ru> – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»;
11. <http://www.gimp.org/> – редактор растровой графики;
12. <http://www.gimp.org/> – редактор векторной графики;
13. <http://www.komposer.net/> – HTML- редактор;
14. <http://www.intuit.ru> Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»;
15. www.intuit.ru/studies/courses – Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»;
16. www.fcior.edu.ru – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР;
17. www.lms.iite.unesco.org – Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям;
18. www.megabook.ru – Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»;
19. www.ict.edu.ru – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»;
20. www.digital-edu.ru – Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»;
21. www.freeschool.altlinux.ru – портал Свободного программного обеспечения.
22. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Критерии оценок (шкала оценок)
1.	2.	3.
Умения:		<i>Оценка «5» ставится, если студент:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 	Экспертная оценка на практическом занятии.	<p>Обстоятельно и достаточно полно излагает соответствующую тему; дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий; 	Экспертная оценка на практическом занятии.	<p>обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы; свободно владеет речью, специальной терминологией;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; 	Экспертная оценка на практическом занятии.	<p>практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее сеть Интернет) для поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач; 	Экспертная оценка на практическом занятии.	<p><i>Оценка «4» ставится, если студент:</i> Дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; практическое задание имеет незначительные отклонения от нормы.</p> <p><i>Оценка «3» ставится, если студент:</i> Знает и понимает Основные положения</p>

		<p>данной темы, но допускает неточности в формулировке; допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно; практическое задание имеет существенные недостатки.</p> <p><i>Оценка «2» ставится, если студент:</i> обнаруживает незнания общей части соответствующей темы; допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами; практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.</p>
<p>Знания:</p>		
<p>Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий;</p>	<p>Экспертная оценка на практическом занятии. Устный опрос.</p>	<p><i>Оценка «5» ставится, если студент:</i> обстоятельно и достаточно полно излагает соответствующую тему; дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов; обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы; свободно владеет речью, специальной терминологией; практическое задание</p>

		<p>выполняется без каких-либо ошибок.</p> <p><i>Оценка «4» ставится, если студент:</i> даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; практическое задание имеет незначительные отклонения от нормы.</p> <p><i>Оценка «3» ставится, если студент:</i> знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке; допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно; -практическое задание имеет существенные недостатки.</p> <p><i>Оценка «2» ставится, если студент:</i> обнаруживает незнания общей части соответствующей темы; допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами; - практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.</p>
--	--	--

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу элективного курса ЭК.01 «Компьютерный практикум»

для специальности среднего профессионального образования технологического профиля 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог ГБПОУ "КТТиЖТ",

составленную преподавателем государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» _____

И.В. Аллахвердовой

(Ф.И.О.)

В программе соблюдены все требования к структуре рабочей программы, т.е. программа содержит титульный лист, содержание, паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру учебной дисциплины, условия реализации рабочей программы учебной дисциплины, контроль и оценку результатов освоения.

В содержании учебной дисциплины указаны основные понятия, содержание учебного материала, самостоятельная работа студентов по каждому разделу курса, практические занятия. Прослеживается связь с междисциплинарными курсами и профессиональной направленностью.

В рабочей программе для каждой темы предусмотрены различные виды самостоятельной работы студентов.

Рабочая программа содержит подробный паспорт, где раскрыты цели и задачи обучения, состав учебной деятельности.

В тематическом плане четко распределены учебные часы по разделам и темам.

Содержание программы отвечает требованиям ФГОС СПО

Заключение: рабочая программа элективного курса ЭК.01 «Компьютерный практикум» может быть использована для обеспечения программы подготовки квалифицированных служащих по специальностям технического профиля ГБПОУ "КТТиЖТ".

Рецензент: Черникова Галина Викторовна
Преподаватель
ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

(личная подпись)

Дата _____

М.П.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу элективного курса ЭК.01 «Компьютерный практикум»

для специальности среднего профессионального образования технологического профиля 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог ГБПОУ "КТТиЖТ",

составленную преподавателем государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» _____ И.В. Аллахвердовой

(Ф.И.О.)

В программе соблюдены все требования к структуре рабочей программы, т.е. программа содержит титульный лист, содержание, паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру учебной дисциплины, условия реализации рабочей программы учебной дисциплины, контроль и оценку результатов освоения.

В содержании учебной дисциплины указаны основные понятия, содержание учебного материала, самостоятельная работа студентов по каждому разделу курса, практические занятия. Прослеживается связь с междисциплинарными курсами и профессиональной направленностью.

В рабочей программе для каждой темы предусмотрены различные виды самостоятельной работы студентов.

Рабочая программа содержит подробный паспорт, где раскрыты цели и задачи обучения, состав учебной деятельности.

В тематическом плане четко распределены учебные часы по разделам и темам.

Содержание программы отвечает требованиям ФГОС СПО

Заключение: рабочая программа элективного курса ЭК.01 «Компьютерный практикум» может быть использована для обеспечения программы подготовки квалифицированных служащих по специальностям технического профиля ГБПОУ "КТТиЖТ".

Рецензент: Калинина Анна Валерьевна
Преподаватель
ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

(личная подпись)

Дата _____

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890538

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 27.09.2023 по 26.09.2024