

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**ОП.11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**13.02.04 – Гидроэлектростанции**

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 13.02.04 Гидроэлектротехнические установки, и рабочей программы ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Рассмотрено  
на заседании комиссии  
профессионального цикла  
специальности ГЭЭУ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ И.Е. Попова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

АВТОР: Белецкий Д.В. преподаватель КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>1</b>
1.1 Перечень умений, знаний , общих и профессиональных компетенций.....	4
1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.....	5
1.3 Контроль и качество освоения дисциплины.....	7
<b>2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ .....</b>	<b>9</b>
2.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости.....	9
2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации.....	10
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу дисциплины ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

ФОС разработан в соответствии с требованиями ОПОП-П ППССЗ по специальности 13.02.04 Гидроэлектротехнические установки, квалификация: техник, рабочей программы ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Дисциплина ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности осваивается в течение третьего семестра, в объеме 48 часов.

ФОС содержит типовые оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формой аттестации по дисциплине ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности является дифференцированный зачет.

### 1.1 Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций

В результате освоения дисциплины ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями и общими компетенциями:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01	<i>У 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части У 2. определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы У 3. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</i>	<i>3.1. структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях 3.2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте 3.3. методы работы в профессиональной и смежных сферах 3.4. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>
ОК 02	<i>У 4. использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	<i>3.5. порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>
ОК 09	<i>У 5. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы У 6. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У 7. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</i>	<i>3.6. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</i>

ПК 1.3.	<b>У 8.</b> выполнять графические материалы карт в соответствии с ГОСТ вручную и в электронном виде	
ПК 1.5	<b>У 9.</b> выполнять спецификации, различные ведомости и таблицы.	<b>3.7.</b> требования единой системы конструкторской документации (ЕСКД);

## 1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Освоенные знания и умения	Показатели оценки результата
<b>У 1.</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
<b>У 2.</b> определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	уметь использовать знания о этапах решения задач
<b>У 3.</b> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	уметь использовать Интернет как помощника в решении задач и/или проблем
<b>У 4.</b> использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь в полной мере пользоваться поисковыми системами
<b>У 5.</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
<b>У 6.</b> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	грамотная речь при ответах на устные вопросы преподавателя
<b>У 7.</b> кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	грамотно и кратко защищать свои работы
<b>У 8.</b> выполнять графические материалы карт в соответствии с ГОСТ вручную и в электронном виде	уметь выполнять графические материалы карт в соответствии с ГОСТ вручную и в электронном виде
<b>У 9.</b> выполнять спецификации, различные ведомости и таблицы.	уметь выполнять спецификации, различные ведомости и таблицы.
<b>3.1.</b> структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	знать структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
<b>3.2.</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в	знать основные источники информации и ресурсы для решения

<i>профессиональном и/или социальном контексте</i>	задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
<b>3.3.</b> <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах</i>	знать методы работы в профессиональной и смежных сферах
<b>3.4.</b> <i>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>	знать порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>3.5.</b> <i>порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>	знать порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
<b>3.6.</b> <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</i>	знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
<b>3.7.</b> <i>требования единой системы конструкторской документации (ЕСКД);</i>	знать требования единой системы конструкторской документации (ЕСКД);

### 1.3 Контроль и качество освоения дисциплины

Оценивание сформированности общих компетенций, а также освоения знаний и умений проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций осуществляется по пятибалльной системе, общих компетенций - на качественном уровне (без отметки).

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У
Лекционный материал	Фронтальный опрос.	ОК 02, ОК 09 У 4, У 5, У 6, У 7 З 5, З 6	Дифференцированный зачет	ОК 02, ОК 09 У 4, У 5, У 6, У 7 З 5, З 6
<b>Раздел 1. Информационная деятельность человека</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Технологии обработки текстовой информации	Фронтальный опрос. Выполнение упражнения в рабочих тетрадях Практическое занятие №1 Практическое занятие №2 Практическое занятие №3 Практическое занятие №4 Практическое занятие №5 Практическое занятие №6 Практическое занятие №7 Практическое занятие №8 Практическое занятие №9 Практическое занятие №10 Практическое занятие №11 Практическое занятие №12 Практическое занятие №13	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3, 1.5 У 1-7, У9 З 1-7	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3, 1.5 У 1-7, У9
<b>Тема 1.2.</b> Технология хранения, поиска и сортировки информации				

Раздел 2. Средства информационно-коммуникационных технологий				
Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера	Фронтальный опрос. Выполнение упражнения в рабочих тетрадях	ОК 01 У 1-3, З 1-4	Дифференцированный зачет	ОК 01 У 1-3
Тема 2.2. Операционные системы	Практическое занятие №14 Практическое занятие №15 Практическое занятие №16 Практическое занятие №17			
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов				
Тема 3.1 Технология хранения, поиска и сортировки информации.	Фронтальный опрос. Выполнение упражнения в рабочих тетрадях Практическое занятие №18 Практическое занятие №19 Практическое занятие №20	ОК 01, 09 У 1,2,3,5,6,7 З 1,2,3,4,6	Дифференцированный зачет	ОК 01, 09 У 1,2,3,5,6,7



## 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости

**Цель текущей аттестации** – контроль освоения запланированных по основному учебному предмету знаний и умений.

В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к основному учебному предмету, эффективный поиск, отбор и использование дополнительной литературы, работа в команде, пропаганда здорового образа жизни).

**Формы текущей аттестации:**

**Периодичность текущей аттестации** – текущая аттестация проводится в соответствии с рабочей программой и планами занятий. Периодичность проведения текущей аттестации не реже одного занятия.

**Порядок проведения.** Текущая аттестация проводится на учебных занятиях, а также включает в себя оценку выполнения практических занятий и фронтального опроса.

Порядок проведения текущей аттестации определяется оценочными средствами (методическими указаниями по выполнению практических занятий).

Оценочные средства текущей аттестации являются частью фонда оценочных средств по дисциплине ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности специальности 13.02.04 Гидроэлектротехнические установки и позволяют оценить освоение обучающимися следующих знаний и умений:

Освоенные знания и умения	Оценочные средства	
	лекций	практических занятий
<i>У 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</i>		+
<i>У 2. определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</i>	+	+
<i>У 3. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</i>		+
<i>У 4. использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	+	+
<i>У 5. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</i>	+	
<i>У 6. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</i>	+	+
<i>У 7. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</i>		+
<i>У 8. выполнять графические материалы карт в соответствии с ГОСТ в ручную и в электронном виде</i>	+	+

<i>У 9. выполнять спецификации, различные ведомости и таблицы.</i>	+	+
<i>3.1. структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</i>	+	+
<i>3.2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</i>	+	+
<i>3.3. методы работы в профессиональной и смежных сферах</i>		+
<i>3.4. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>		+
<i>3.5. порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>		+
<i>3.6. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</i>	+	+
<i>3.7. требования единой системы конструкторской документации (ЕСКД);</i>	+	+

ФОС для текущего контроля по дисциплине ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности включает оценочные материалы для проверки результатов освоения программы теоретического и практического курса.

## 2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Изучение дисциплины ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности для специальности 13.02.04 Гидроэлектроэнергетические установки, согласно рабочей программе, завершается дифференцированным зачётом.

Целью дифференцированного зачёта является комплексная проверка знаний, умений, приобретенных обучающимися, а также уровня развития общих и профессиональных компетенций.

Дифференцированный зачёт в форме тестирования.

**Место проведения:** кабинет информатики № 223.

**Требования к условиям проведения:** Выполнить все практические занятия.

**Форма проведения:** Устная защита.

**Проверяемые результаты обучения:**

*У 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части*

*У 2. определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы*

*У 3. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы*

*У 4. использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности*

*У 5. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы*

*У 6. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы*

*У 7. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)*

*У 8. выполнять графические материалы карт в соответствии с ГОСТ вручную и в электронном виде*

*У 9. выполнять спецификации, различные ведомости и таблицы.*

*3.1. структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях*

*3.2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте*

*3.3. методы работы в профессиональной и смежных сферах*

*3.4. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности*

*3.5. порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств*

*3.6. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности*

*3.7. требования единой системы конструкторской документации (ЕСКД).*

**Формирование общих компетенций:**

**ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**ПК 1.3.** Разрабатывать технологические карты монтажа, эксплуатации и ремонта механического, основного гидроэнергетического и вспомогательного оборудования гидроэлектростанций/ гидроаккумулирующих электростанций;

**ПК 1.5.** Выполнять графическую документацию в системе автоматизированного проектирования в соответствии с требованиями ЕСКД (по запросу работодателя)

**Перечень практических занятий**

№	Наименование
Практическое занятие 1	Форматирование. Работа с документом профессиональной направленности
Практическое занятие 2	Таблицы, формулы, вставки. Работа с документом профессиональной направленности
Практическое занятие 3	Стили. Автоматическое оглавление
Практическое занятие 4	Оформление текста по ГОСТ
Практическое занятие 5	Колонтитулы: рамки, номера страницы
Практическое занятие 6	Вставка рисунков, таблиц.
Практическое занятие 7	Индивидуальное задание. Нормоконтроль.
Практическое занятие 8	Использование возможностей Word для выполнения заданий по специальности
Практическое занятие 9	Автозаполнение. Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы. Абсолютная и относительная адресация
Практическое занятие 10	Расчеты с формулами и функциями
Практическое занятие 11	Деловая графика. Анализ данных с помощью диаграмм. Обработка списков. Поиск информации, сортировка, фильтрация данных
Практическое занятие 12	Использование возможностей Excel для выполнения заданий по специальности
Практическое занятие 13	Использование возможностей Excel для выполнения заданий по специальности
Практическое занятие 14	Виды памяти ПК, их назначение, основные характеристики
Практическое занятие 15	Периферийные устройства ПК. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования в профессиональной деятельности техника
Практическое занятие 16	Работа с графическим интерфейсом Windows, стандартными и служебными приложениями, файловыми менеджерами.
Практическое занятие 17	Архиваторы и антивирусные программы
Практическое занятие 18	Создание и связывание таблиц базы данных
Практическое занятие 19	Создание форм

Практическое занятие 20	Выполнение запросов в базе данных (простой запрос, запрос-выборка, запрос-изменение)
-------------------------	--

### Перечень тем

№	Тема
<b>Тема 1.1</b>	Технологии обработки текстовой информации
<b>Тема 1.2</b>	Технология хранения, поиска и сортировки информации
<b>Тема 2.1</b>	Архитектура персонального компьютера
<b>Тема 2.2</b>	Операционные системы
<b>Тема 3.1</b>	Технология хранения, поиска и сортировки информации

### Время на подготовку и выполнение практических занятий:

Подготовка: 10 минут;

Выполнение: 70 минут

Оформление и сдача: 10 минут

Всего: 1 час 30 минут

Каждое практическое задание имеет индивидуальные критерии оценивания, которые указаны в методических рекомендациях к практическим работам (Приложение 2).

### Критерии оценки текущей аттестации учитываемой промежуточной аттестации

При определении результатов промежуточной аттестации засчитываются результаты текущей аттестации и промежуточной аттестации (определяется по результатам собеседования, правильности).

Оценка экзамена соотносится со средним баллом по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в сторону округления по математическим правилам (например, 3,5 балла – оценка «4»).

**Оценка «5» (отлично)** выставляется в случае полного и грамотного выполнения практических заданий в строгом соответствии с учебным материалом, при этом студент демонстрирует уверенное практическое применение теоретических знаний при выполнении практических заданий, работа выполнена безукоризненно, без каких-либо ошибок или неточностей.

**Оценка «4» (хорошо)** присваивается, когда студент в целом полно и грамотно выполнил практические задания согласно учебному материалу и показал умение применять теоретические знания на практике, однако в содержании или оформлении работы присутствуют отдельные незначительные неточности.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** ставится, если студент выполнил практические задания не в полном объеме, а содержание и оформление работы содержат значительные неточности или отдельные ошибки, при этом работа соответствует минимальным требованиям для получения положительной оценки.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется в ситуации, когда студент выполнил практические задания менее чем на 60% от требуемого объема, допустил серьезные нарушения, что делает работу неприемлемой для положительной оценки.

### Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы (ответов на поставленные вопросы)

Развернутый ответ студента должен представлять собой связный, логически последовательный ответ на заданный вопрос, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа;

Оценка **«отлично»** ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного вопроса, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к выставлению экзамена.

**Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

**Продолжительность устного опроса – 10-15 минут, проводится в начале занятия, в виде фронтального или индивидуального опроса.**

**Устный опрос (устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования)**

**Вопросы к лекционному материалу:**

1. Основы работы в Word?
2. Электронные таблицы: основные понятия и способ организации данных. Этапы создания электронных таблиц?
4. Порядок определения типа данных в ячейках, их ввода и редактирования?
5. Автозаполнение. Форматирование таблиц и данных. Защита данных. Подготовка к печати и печать электронных таблиц?
6. Системы управления базами данных. Основы работы в СУБД Access. Типы данных, свойства полей. Объекты базы данных (таблицы, запросы, формы, отчеты)?

**Критерии оценивания устного опроса:**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка **«отлично»** ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению практических**

**работ**

**дисциплины**

**ОП.11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Для специальности:**

**13.02.04 Гидроэлектростанции**

**Дивногорск, 2025г.**

Методические рекомендации по дисциплине ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности для выполнения практических работ составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины специальности 13.02.04 Гидроэлектротехнические установки.

В методических рекомендациях приведено описание 20 практических работ, охватывающих все основные разделы..

Практические работы активизируют развитие визуально – пространственного мышления, способность студентов к саморазвитию и личностному самоопределению на основе мотивации к обучению и познанию, сформированность умений применять приобретенные знания в будущей профессиональной деятельности.

Описание работы включает в себя: номер и наименование работы, указание цели работы, а также порядок её выполнения.

Перед выполнением практической работы обучающийся должен повторить или изучить материал, относящийся к теме работы, учебной литературы и соответствующим методическим инструкциям.

По каждой практической работе обучающийся сдает выполненное и оформленное задание.



**Лист регистрации изменений и дополнений ФОС по дисциплине ОП.11  
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на 2025-2026 учебный год по дисциплине  
ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

---

---

---

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании комиссии заседании  
комиссии профессионального цикла специальности ГЭЭУ.

Протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /