

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Шумерлинский политехнический техникум»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Чувашской Республики
«Шумерлинский политехнический техникум»
Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики



В. Киреев

(Подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
профессиональной подготовки
по профессии
16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин»

г. Шумерля 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	14



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Актуальность программы

Образовательная программа профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин представляет собой систему учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса, разработанную с учётом потребности регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования.

Она направлена на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней, подготовку специалистов соответствующей квалификации.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, как в области воспитания, так и в области обучения, в соответствии с требованиями ФГОС по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

1.2 Цель реализации программы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;
- диагностики простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, а также веб-страниц;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- создания цифровых графических объектов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета;
- создания и обработки объектов мультимедиа;

уметь:

- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;
- подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов;
- создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц;

- создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью программы веб-браузера;
- осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;

знать:

- классификацию видов и архитектуру персональных компьютеров;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- виды и характеристики носителей информации, файловые системы, форматы представления данных;
- принципы функционирования локальных и глобальных компьютерных сетей;
- порядок установки и настройки прикладного программного обеспечения на персональный компьютер;
- назначение, разновидности и функциональные возможности редакторов текстов, таблиц и презентаций;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ распознавания текста;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой и векторной графики;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания объектов мультимедиа.

1.3 Результаты освоения программы

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники и обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Подготавливать к работе, настраивать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.
ПК 4.2	Подготавливать к работе, настраивать периферийные устройства персонального компьютера.
ПК 4.3	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
ПК 4.4	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
ПК 4.5	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
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 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.

1.4 Категория обучающихся

К освоению программы, обеспечивающей возможность получения соответствующей квалификации по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», допускаются лица различного возраста, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.5 Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9 ст. 2 - Основные понятия, п. 8 ст. 73 - Организация профессионального обучения);

2) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

3) Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

1.6 Трудоемкость обучения: 132 ак. часа

1.7 Форма обучения: очно-дистанционная

1.8 Итоговая аттестация: профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Объём программы и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего занятий	132
в том числе:	
Лабораторные занятия	-
Практические занятия	110
Самостоятельная работа обучающегося	-
Курсовая работа	-
Учебная практика	4
Производственная практика	-
Итоговая аттестация по модулю в форме квалификационного экзамена (5 семестр) – 4 часа	

2.2 Выполнение работ по профессии

16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов программы	Объем времени, отведенный на освоение программы				Практика			
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч. курсовая работа (проект), часов	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1 – 4.5 ОК 1-9	Раздел 1. Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной оргтехники.	34	26	-	-	-	-	-	-
ПК 4.1 – 4.5 ОК 1-9	Раздел 2. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера	90	84	-	-	-	-	-	-
УП.01.01	Учебная практика	4	-	-	-	-	4	-	-
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-	-	-	-	-	-	-	-
Выпускной квалификационный экзамен		4							
Всего:		132	110	-	-	-	4	-	-

2.3 Тематический план программы

Наименование разделов программы	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной оргтехники. (8+16)		
Тема 1. Введение (2+0)	Информатика. Правила техники безопасности.	2
Тема 2. Информация и информационные процессы (2+14)	Содержание 1. Подходы к понятию и измерению информации Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления. Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Арифметические операции с числами.	2
	Практические занятия	14
	Практическое занятие №1. Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы.	2
	Практическое занятие №2. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.	2
	Практическое занятие №3. Перевод чисел из одних систем счисления в другие	6
	Практическое занятие №4. Арифметические операции	2
	Практическое занятие №5. Логические операции. Построение таблиц истинности для логических функций	2
Тема 3. Средства информационных и коммуникационных технологий (4+12)	Содержание 1. Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. 2. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру.	4
	Практические занятия	12
	Практическое занятие №6. Операционная система. Графический интерфейс пользователя.	4
	Практическое занятие №7. Стандартные программы: Блокнот, Калькулятор, WordPad	4
	Практическое занятие №8. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка	2

	<p>Практическое занятие №9. Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.</p>	2
<p>Раздел 2. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера</p>		
<p>Тема 1. Текстовый редактор Microsoft Word (2+28)</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Основы редактирования и форматирования текста в Microsoft Word.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие №10. Создание списков, колонок, колонтитулов.</p> <p>Практическое занятие №11. Вставка и редактирование графических объектов, WordArt</p> <p>Практическое занятие №12. Вставка и редактирование формул</p> <p>Практическое занятие №13. Вставка и редактирование таблиц</p> <p>Практическое занятие №14. Создание блок-схем</p> <p>Практическое занятие №15. Гипертекстовое представление информации</p> <p>Практическое занятие №16. Создание компьютерных публикаций</p> <p>Практическое занятие №17. Создание буклета</p> <p>Практическое занятие №18. Создание визитной карточки</p>	<p>2</p> <p>28</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 4. Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel (2+22)</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Создание книги в Excel. Работа с данными. Выполнение расчетов с помощью формул в Excel. Построение диаграмм в Excel.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие №19. Создание электронной книги, ввод данных</p> <p>Практическое занятие №20. Редактирование данных</p> <p>Практическое занятие №21. Относительные, абсолютные ссылки</p> <p>Практическое занятие №22. Финансовая грамотность – решение задач «Расчет зарплаты специалиста»</p> <p>Практическое занятие №23. Стандартные функции</p> <p>Практическое занятие №24. Визуализация числовых данных с использованием диаграмм</p>	<p>2</p> <p>22</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
<p>Тема 5. Представление о программных средах</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Мультимедийные презентации средствами Microsoft Power Point</p> <p>Практические занятия</p>	<p>2</p> <p>26</p>

компьютерной графики, мультимедийных средах (2+28)	Практическое занятие №25. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов	2
	Практическое занятие №26. Создание презентаций Power Point на основе шаблона	2
	Практическое занятие №27. Создание презентаций с гиперссылками	2
	Практическое занятие №28. Создание компьютерной презентации «Портфолио ученика»	4
	Практическое занятие №29. Создание интерактивного теста-презентации	2
	Практическое занятие №30. Графический редактор Paint	2
	Практическое занятие №31. Графический редактор Gimp. Работа со слоями, текстом	2
	Практическое занятие №32. Графический редактор Gimp. Анимация, коллаж	2
	Практическое занятие №33. Аудио- и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения.	2
	Практическое занятие №34. Создание видео в Windows Movie Maker	4
	Практическое занятие №35. Создание анимационных роликов	4
	Практические занятия	6
	Практическое занятие №36. Браузер. Примеры работы с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-турагентством, Интернет-библиотекой и пр.	2
	Практическое занятие №37. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах	2
	Практическое занятие № 38. Организация форумов. Участие в онлайн конференции, тестировании	2
	Выпускной квалификационный экзамен – 3 семестр	4
	Учебная практика (экскурсии на предприятия города ШЗСА, КАФ)	4
Всего		132
Теоретический материал		22
Практических занятий		110
Учебная практика		4
Выпускной квалификационный экзамен		4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы проходит в учебном кабинете информатика, в котором имеется свободный доступ в Интернету во время учебных занятий и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая не меловая доска;
- наглядные пособия (учебники, стенд по ТБ, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ).

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, соединенные в локальную сеть и имеющие доступ к глобальной сети Internet, для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- МФУ черно-белый лазерный;
- наушники с микрофоном;
- колонки.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила поведения и ТБ в кабинете информатики;

Программное обеспечение:

- операционная система Windows, приложения;
- офисные программы Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Publisher;
- графические редакторы: Paint, Gimp;
- антивирусная программа

Используемая литература

1. Цветкова М. С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М. С. Цветкова, С. А. Гаврилова, И. Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.
2. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. В. Сенкевич. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 240 с.
3. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 416 с.
4. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 288 с.
5. Михеева Е. В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 400 с.

6. Михеева Е. В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.
7. Бубнов А.А. Основы информационной безопасности : учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. Образования / А.А. Бубнов, В.Н. Пржегорлинский, О.А. Савинкин. – 2-е изд., стер. –М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 256 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Подготавливать к работе, настраивать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера	-подключать периферийные устройства и компьютерной оргтехники к персональному компьютеру и настройка режимов ее работы;	Текущий контроль в форме: - выполнение практических работ; -выполнение тестовых заданий
ПК 4.2 Подготавливать к работе, настраивать периферийные устройства персонального компьютера.	-настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; -производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;	Текущий контроль в форме: - выполнение практических работ; -выполнение тестовых заданий
ПК 4.3 Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;	Текущий контроль в форме: - выполнение практических работ; -выполнение тестовых заданий
ПК 4.4 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	-производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видекамеры на персональный компьютер; -создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов; -создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц; -создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;	Текущий контроль в форме: - выполнение практических работ; -выполнение тестовых заданий

	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; -создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; 	
ПК 4.5 Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	<ul style="list-style-type: none"> -создавать и обмениваться письмами электронной почты; -осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью программы веб-браузера; -осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов; 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических работ; -выполнение тестовых заданий
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, 	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	

4.1 РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Автор(ы)/составители:

1. Архипова Татьяна Владимировна, преподаватель информатики Шумерлинского политехнического техникума Минобразования Чувашии
2. Николаева Мария Николаевна, руководитель Центра опережающей профессиональной подготовки Чувашской Республики;