

Министерство образования, науки и молодежной  
политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Гулькевичский строительный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И  
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

для специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»

Рассмотрена  
учебно–методическим объединением  
«электроэнергетика, автоматизация и  
программирование»  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 2020г.

Председатель \_\_\_\_\_ Ю.А. Калашникова

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 2020г.

Утверждена  
Директор ГБПОУ КК ГСТ  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 2020г.

\_\_\_\_\_ А.В.Рыбин  
м.п.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах». № приказа и дата утверждения ФГОС по профессии № 661 от 5 августа 2013 г. № приказа и дата регистрации в Минюсте № 33733 от 21 августа 2014 г. Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум».

Разработчик:

Калашникова Ю.А. преподаватель  
ГБПОУ КК ГСТ \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (МДК)</b>	24
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) (МДК)</b>	26

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09 СПО 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (базовой подготовки).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для подготовки студентов различных специальностей, связанных с программированием на ЭВМ.

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

*иметь практический опыт:*

- ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах;
- подготовки к работе, настройки и обслуживания вычислительной техники;
- подготовки к работе, настройки и обслуживания периферийных устройств;

*уметь:*

- подготавливать к работе вычислительную технику;
- работать в различных программах-архиваторах;
- вводить, редактировать, форматировать, и печатать текст в текстовом редакторе;
- сканировать текстовую и графическую информацию;
- создавать компьютерные слайды, применять анимацию и осуществлять настройку презентации;
- вводить, редактировать, форматировать и распечатывать данные в электронных таблицах;
- пользоваться электронной почтой;
- создавать и редактировать и форматировать графические объекты;

- использовать антивирусные программы;
- работать с мультимедийными обучающими программами;
- устанавливать и обновлять программные продукты;
- пользоваться диагностическими программами;
- работать в сети Internet.

*знать:*

- состав и назначение основных и периферийных устройств компьютера;
- разновидности и функции прикладных программ;
- назначение и основные возможности текстовых редакторов;
- назначение и основные возможности компьютерной презентации;
- назначение и основные возможности электронных таблиц;
- представление об электронной почте;
- назначение и возможности графических редакторов;
- разновидности компьютерных вирусов и их действие на программы;
- мультимедиа, аппаратные и программные средства мультимедиа.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего 252 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 288 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;

самостоятельной работы обучающегося 36 час;

учебной и производственной практики 180 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ****ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Вариативная часть

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1.	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать вычислительную технику и периферийные устройства.
ПК 4.2.	Выполнять ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
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.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса, часов		Практика, часов		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося	Учебная	Производственная
			Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
МДК.04.01	Ввод и обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения	54	36	18	18		
	Учебная практика	108				108	
	Производственная практика	72					72
	<b>Всего:</b>	<b>288</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

## 3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ

## МОДУЛЮ (ПМ)

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, Самостоятельное изучение</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>МДК.04.01 Ввод и обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения</b>		<b>108</b>	
<b>Тема 1.1 Аппаратное обеспечение ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	<i>Введение. Эргономика рабочего места для оператора ЭВМ</i>	<i>1</i>	2
	<i>Персональные компьютеры в контексте развития информационных технологий в 20 и 21 веке.</i>	<i>1</i>	
	<i>Назначение основных устройств и их информационное взаимодействие.</i>	<i>1</i>	
	<i>Основные принципы работы процессора</i>	<i>1</i>	
	<i>Установка внешних периферийных устройств</i>	<i>1</i>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<i>Подключение устройств ввода - вывода к системному блоку. Установка и подключение материнской платы</i>	<i>1</i>	3
	<i>Установка и подключение блока питания и жёсткого диска.</i>	<i>1</i>	
	<i>Установка и подключение устройств внешней памяти.</i>	<i>1</i>	
	<i>Установка и подключение принтера. Установка и подключение монитора.</i>	<i>1</i>	
	<b>Самостоятельное изучение</b>	<b>4</b>	
	<i>Выполнение презентации по теме: Спецификация домашнего компьютера.</i>	<i>1</i>	
	<i>Подготовка сообщения: История развития процессоров.</i>	<i>1</i>	
<i>Подготовка презентации: Устройство и принцип действия струйных принтеров.</i>	<i>1</i>		
<i>Подготовка таблицы: Запоминающие устройства.</i>	<i>1</i>		
<b>Тема 1.2. Представление и обработка информации в ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<i>Представление числовой и буквенной информации в ПК.</i>	<i>1</i>	2
	<i>Представление звуковой информации в ПК.</i>	<i>1</i>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
	<i>Определение размера звуковых файлов.</i>	<i>1</i>	3
	<i>Определение размера текстовых файлов.</i>	<i>1</i>	
	<i>Определение размера видео файлов.</i>	<i>1</i>	
	<b>Самостоятельное изучение</b>	<b>3</b>	
	<i>Конспектирование текста: порядок загрузки ПК (POST, BIOS).</i>	<i>1</i>	
	<i>Составление графической схемы: Разновидности файловых систем.</i>	<i>1</i>	
<i>Составление плана ответа: Обзор современных ОС.</i>	<i>1</i>		



<b>Тема 1.3 Операции с файлами и каталогами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Операции с файлами, каталогами, дисками.	1	2
	Файловые менеджеры.	1	
	Интерфейс Total Commander и меню команд.	1	
	Работа с сетью, резервное копирование, управление принтерами.	1	
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Выполнение операций в файловом менеджере Total Commander.	1	3
	<b>Самостоятельное изучение</b>	3	
	Конспектирование текста: Диски и файлы	1	
	Составление плана ответа: Программы для работы с файловыми системами	1	
	Составление плана ответа: Решения для резервного копирования	1	
<b>Тема 1.4 Текстовые процессоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Редакторы текста. Этапы подготовки документа.	1	2
	Интерфейс MS Word. Настройка. Справка.	1	
	Вставка и редактирование таблиц.	1	
	Сохранение результатов работы.	1	
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Изменение параметров страницы, текста, шрифта.	1	3
	Вставка и редактирование таблиц.	1	
	Вставка и редактирование формул.	1	
	Внедрение и связывание объектов.	1	
	Сохранение результатов работы. Печать документа.	1	
	<b>Самостоятельное изучение</b>	4	
	Конспектирование текста: Текстовый процессор wordpad	1	
	Составление плана ответа: Форматирование текста	1	
Составление плана ответа: Шаблоны	1		
Конспектирование текста: Автоматическая орфография	1		
<b>Тема 1.5 Табличные процессоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Редакторы электронных таблиц.	1	2
	Этапы подготовки документа.	1	
	Вставка и редактирование диаграмм	1	
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Ввод и редактирование данных.	1	3
	Вставка формул. Редактирование формул.	1	

	<i>Вставка диаграмм. Редактирование диаграмм.</i>	1	3
	<i>Окончательное оформление таблицы.</i>	1	
	<i>Сохранение результатов работы. Печать.</i>	1	
	<b>Самостоятельное изучение</b>	4	
	<i>Конспектирование текста: Возможности электронных таблиц</i>	1	
	<i>Подготовка презентации: Интерфейс электронных таблиц</i>	1	
	<i>Составление плана ответа: Специальные возможности электронных таблиц</i>	1	
	<i>Конспектирование текста: Вставка формул</i>	1	
<b>Тема 1.6 Основы компьютерной графики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	<i>Классификация компьютерной графики (по способу формирования изображения).</i>	1	2
	<i>Представление графических данных.</i>		
	<i>Форматы графических файлов: TIFF, PSD, PCX, JPEG, GIF</i>	1	
	<i>Аппаратное обеспечение компьютерной графики</i>	1	
	<b>Самостоятельное изучение</b>	2	
	<i>Составление таблицы применения компьютерной графики в различных сферах деятельности.</i>	1	
<i>Составление таблицы классификации компьютерной графики по типу организации работы графической системы</i>	1		
<b>Тема 1.7 Технология обработки графической информации в программах растровой графики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<i>Растровая графика, общие сведения.</i>	1	2
	<i>Алгоритмы растровой графики. Растровое представление изображения.</i>	1	
	<i>Виды форматов растровых графических изображений.</i>	1	
	<i>Растровый графический редактор Adobe Photoshop.</i>	1	
	<b>Практические занятия</b>	8	
	<i>Знакомство с окном программы Adobe Photoshop CS3.</i>	1	3
	<i>Adobe Photoshop. Создание многослойного изображения.</i>	1	
	<i>Работа с текстом и инструментами рисования.</i>	1	
	<i>Adobe Photoshop. Ретуширование черно – белых и цветных изображений.</i>	1	
	<i>Ретуширование и коллаж цветных изображений.</i>	1	
	<i>Создание рамок и надписей с использованием фильтров.</i>	1	
	<i>Adobe Photoshop. Создание печатной продукции: баннер</i>	1	
	<i>Adobe Photoshop. Создание коллажа</i>	1	
	<b>Самостоятельное изучение</b>	6	
<i>Составление плана ответа: Достоинства растровой графики</i>	1		
<i>Составление плана ответа: Недостатки растровой графики</i>	1		

	<i>Подготовка презентации: Первые шаги в программе Adobe Photoshop</i>	1	
	<i>Подготовка презентации: Простой коллаж</i>	1	
	<i>Составление плана ответа: Черно-белое фото</i>	1	
	<i>Подготовка презентации: Портрет</i>	1	
<b>Тема 1.8</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	
<b>Технология обработки графической информации в программах векторной графики</b>	<i>Редакторы работы с векторной графикой.</i>	1	2
	<i>Форматы векторных графических изображений.</i>	1	
	<i>Разработка фирменного стиля: товарного знака, слогана, выбор фирменного цвета и шрифтов.</i>	1	
	<i>Создание визиток, бланков, листовок/</i>	1	
	<i>Знакомство с окном программы CorelDraw.</i>	1	
	<i>Интерфейс программы CorelDraw</i>	1	
	<i>Векторные объекты и графические примитивы в изображениях.</i>	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	<i>Рисование кривых Безье.</i>	1	3
	<i>Градиентные заливки.</i>	1	
<i>Применение специальных эффектов.</i>	1		
<i>Рассмотрение видов заливки в CorelDraw.</i>	1		
<i>Приемы обработки текста в CorelDraw.</i>	1		
<i>Создание объемных изображений.</i>	1		
<i>Работа со штриховыми кистями.</i>	1		
<i>Создание печатной продукции посредством программы Corel Draw</i>	1		
<b>Самостоятельное изучение</b>	<b>8</b>		
<i>Составление плана ответа: Эффекты и фильтры в CorelDraw.</i>	1		
<i>Составление плана ответа: Сетчатая заливка</i>	1		
<i>Подготовка презентации: 3D-эффекты в CorelDraw</i>	1		
<i>Составление плана ответа: Заливка текстурой.</i>	1		
<i>Подготовка презентации: история развития векторной графики</i>	1		
<i>Составление плана ответа:</i>	1		
<i>Подготовка презентации: Работа с растровыми изображениями в Corel DRAW</i>	1		
<i>Составление плана ответа: Импорт и экспорт рисунков</i>	1		
<b>Тема 1.9</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	
<b>Хранение цифровой и мультимедийной информации</b>	<i>Устройства хранения информации</i>	1	2
	<i>Кодирование информации</i>	1	
	<i>Бинарные файлы: кодировки. Сжатие данных</i>	1	

<b><i>Практические занятия</i></b>	<b><i>2</i></b>	
<i>Запись и хранение информации на различных носителях.</i>	<i>1</i>	3
<i>Работа с файловыми системами и базами данных.</i>	<i>1</i>	
<b><i>Самостоятельное изучение</i></b>	<b><i>2</i></b>	
<i>Составление плана ответа: формат текстового файла.</i>	<i>1</i>	
<i>Подготовка презентации: Бинарные файлы</i>	<i>1</i>	
<b><i>Дифференцированный зачёт</i></b>	<b><i>1</i></b>	

### 3.3. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	№ занятия	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции ОК/ПК
1		2	3	4	
<b>Раздел 1. Ввод и обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения</b>			<b>36</b>		
<b>Тема 1.1. Базовое программное и аппаратное обеспечение ПК</b>	1.	<b>Практическая работа №1.</b> Подключение устройств ввода-вывода. Настройка мыши, клавиатуры, монитора, панели задач, рабочего стола, и т.д., установка времени и даты. Открытие/закрытие окна папки, изменение режимов отображения окна, изменение размеров, перемещение окна, расположение нескольких окон на рабочем столе. Форматирование и печать текстового документа. Сканирование изображения.	6		ОК 1,2,3,9
<b>Тема 1.2. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры</b>	2.	<b>Практическая работа №2.</b> Текстовый процессор Microsoft Word. Форматирование таблиц, графических объектов, текстового потока. Меню: Формат, Таблица, Сервис. Разработка прайс-листа компьютерной фирмы.	6		ПК 3.3
	3.	<b>Практическая работа №3.</b> Создание двух и многоколоночного текста. Создание в текстовом документе таблиц. Разработка платежного поручения для компьютерной фирмы в текстовом процессоре Microsoft Word	6		ПК 3.3
	4.	<b>Практическая работа №4.</b> Разработка приглаательных билетов с помощью мастера слияния в текстовом процессоре Microsoft Word	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
<b>Тема 1.3. Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы</b>	5.	<b>Практическая работа №6.</b> Разработка проекта «Расчет заработной платы сотрудников предприятия» Интерфейс зачaди, расчетные операции, построение диаграмм, графиков» в Табличном процессоре MS Excel	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
	6.	<b>Практическая работа №7</b> Разработка проекта « Расчет заработной платы сотрудников предприятия с использованием математических функций в Табличном процессоре: MS Excel». Создание и форматирование прайс-листа.	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6

<p><b>Тема 1.4</b> Мультимедийные технологии</p>	7.	<p><b>Практическая работа №10.</b> Работа в программе PowerPoint. Начальный этап создания презентации. Использование мастера. Работа с текстом и слайдами. Работа с графикой, таблицами, схемами, диаграммами. Создание гиперссылок. Создание записок. Полноэкранный показ 2презентации. Создание презентации: Мой Иркутск.</p>	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
<p><b>Тема 1.5</b> Локальные и глобальные информационные системы</p>	8.	<p><b>Практическая работа №11.</b> Настройка подключения к Internet. Осуществление поиска информации различными способами в Интернет. Отправка и получение электронной почты Outlook</p>	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
<p><b>Тема 1.6</b> Технология обработки растровой графики</p>	9.	<p><b>Практическая работа №12.</b> Основные приемы работы в графическом редакторе Photoshop. Подготовка страницы к работе. Интерфейс программы. Открытие файлов. Создание нового изображения. Управление масштабом изображения. Режим просмотра документа. Кадрирование изображения. Изменение параметров холста. Отмена операций. Панель "History" Сохранение файлов save/save as. Растровые и векторные изображения</p>	6		ОК 1-3,5,6
	10.	<p><b>Практическая работа №15.</b> Работа со слоями в Photoshop. Создание многослойного изображения. Способы создания слоев, параметры слоя. Отличие Background и Layer. Работа со слоями. Трансформация слоев, объединение слоев. Непрозрачность. Режимы наложения. Градиент. Практическое применение слоев.</p>	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
<p><b>Тема 1.7</b> Технология обработки векторной графики</p>	11.	<p><b>Практическая работа №16.</b> Знакомство со средой и основными понятиями редактора векторной графики Corel Draw. Создание простейших рисунков с помощью объектов примитивов</p>	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
	12.	<p><b>Практическая работа №17.</b> Создание изображений с помощью кривых. Работа с текстом. Оформление поздравительных открыток</p>	6		ПК 3.2 ОК 1-3,5,6
<b>Всего:</b>			<b>72</b>		

### **3.4. ВИДЫ РАБОТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)**

- *выполнять настройку интерфейса операционных систем;*
- *набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре персонального компьютера 10-пальцевым методом;*
- *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 принтере и другие периферийные устройства вывода;*
- *осуществлять резервное копирование и восстановление данных;*
- *диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники.*
- *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;*
- *обрабатывать графическую информацию средствами графических программ;*
- *создавать и обмениваться письмами электронной почты;*
- *осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов;*
- *распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;*
- *пересылать и публиковать файлы данных в Интернете;*
- *осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;*
- *вести отчетную и техническую документацию.*

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: Информационных технологий и Технических средств информатизации

Оборудование учебного кабинета Информационных технологий:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- принтер, сканер, модем

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- проекционный экран;
- мультимедийный проектор;
- доска;
- колонки.

Оборудование учебного кабинета Технических средств информатизации

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- принтер, сканер, модем, системные блоки, материнские платы, устройства внешней памяти, Flash-память, блоки питания, жесткий диск, микрофон, акустические колонки, клавиатуры и мыши, планшет, оперативная память, видеокарта

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- проекционный экран;
- мультимедийный проектор;
- доска;
- колонки.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика проводится образовательным учреждением в рамках профессионального модуля концентрированно.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры: монитор, системный блок, клавиатура, мышь; программное обеспечение: пакет MS, утилиты работы с дисками и программами, графические редакторы.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Для преподавателя

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – учебное пособие – ОИЦ "Академия"–2014.



2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности – учебное пособие – ОИЦ "Академия"–2014.

Дополнительные источники:

1. Касперский К. Записки исследователя компьютерных вирусов. — СПб.:Питер, 2012.
2. В. Э. Фигурнов « IBM PC для пользователя», Москва, 2011.
3. Жоголев, Е.А. Технология программирования.- М.: Научный мир, 2011,216с
4. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: учеб. пособие / Е.В. Михеева.-8-е изд., стер. – М.: Издательский центр Академия , 2013.
5. Васильев, В.В. Практикум по информатике: учебное пособие / В.В. Васильев, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. – М.: ФОРУМ, 2012.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать вычислительную технику и периферийные устройства.</p>	<p>1. персональный компьютер подготовлен к работе в соответствии с целью его использования</p> <p>2. правильная и корректная настройка периферийного устройства</p> <p>3. правильная и корректная настройка аппаратного обеспечения.</p> <p>4. корректное использование утилитарных программ для настройки вычислительной техники и периферийных устройств.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита практических работ;</li> <li>– выполнение электронных тестов на компьютере;</li> <li>– письменных контрольных работ.</li> </ul> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита практических;</li> <li>– выполнение электронных тестов на компьютере;</li> <li>– письменных контрольных работ.</li> </ul> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита практических работ;</li> <li>– тестирования.</li> </ul> <p>Зачеты по учебной практике и по разделу профессионального модуля.</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита практических работ</li> <li>– тестирования;</li> <li>– контрольных работ по темам МДК;</li> <li>– зачеты по учебной практике и по разделу профессионального модуля.</li> </ul>
<p>Выполнять ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах.</p>	<p>выполнение заданий с применением базового/прикладного программного обеспечения</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдение за деятельностью студентов на протяжении изучения тем Раздела 2 ПМ;</li> <li>-оценка качества выполнения практической работы (ПР №№14-43) Раздела 2;</li> <li>-оценка качества выполнения</li> </ul>

		заданий к самостоятельным работам (СРС 9-22) Раздела 2; -оценка качества выполнения практических работ на производственной практике; Зачеты по учебной практике и по разделу профессионального модуля.
	-правильное решение производственной задачи с использованием объектно-ориентированного языка программирования для приложений MS Office.	Текущий контроль в форме: -наблюдение за деятельностью студентов на протяжении изучения тем 3.1-3.2 МДК2 ПМ; -оценка качества выполнения практических работ (ПР №№26-31) МДК2 ПМ; -оценка качества выполнения заданий к самостоятельным работам (СРС 14-15) МДК2 ПМ; -оценка качества выполнения практических работ на учебной и производственной практике
	-создание проектов с применением программ компьютерной графики и web-технологий выполнено верно.	Текущий контроль в форме: -наблюдение за деятельностью студентов на протяжении изучения тем 4.1-4.8 Раздела 2; -оценка качества выполнения практических работ (ПР №№32 -43) Раздела 2; -оценка качества выполнения заданий к самостоятельным работам (СРС 17-22) Раздела 2; -оценка качества выполнения практических работ на учебной практике; -оценка качества выполнения практических работ на производственной практике.
Итоговая аттестация по модулю - квалификационный экзамен		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление устойчивого интереса к будущей профессии; -понимание сущности и социальной значимости будущей профессии	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-организация собственной деятельности; -выбор методов и способов выполнения профессиональных задач; -умение оценить эффективность и качество решаемых профессиональных задач	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	принятие решений в нестандартных ситуациях несение ответственности за принятые решения	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального

		модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	умение работать в коллективе и команде; умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных); умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; умение заниматься самообразованием, -умение осознанно планировать повышение квалификации.	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)