

СОГЛАСОВАНО
Филиал ОАО «МРСК Северного
Кавказа»-«Ставропольэнерго»
Светлоградские электрические сети
Начальник отдела
автоматизированных систем
управления
С.В. Коновалов

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО СРСК
А.Д. Шаповалов

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ

16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

2015 г.

Программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**, входящей в укрупнённую группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация-разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

Разработчики:

Калашникова Галина Николаевна
преподаватель специальных дисциплин
первой квалификационной категории

Одобрена методическим советом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»
Заключение протокол № 5 от «28» марта 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ

16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**, входящей в укрупнённую группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

1. Выполнять подготовку и обработку информации с использованием средств вычислительной техники
2. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных
3. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета
4. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа
5. Научно организовать свой труд и применять компьютерную технику в сфере профессиональной деятельности
6. Быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний

Наличие основного общего образования или среднего (полного) общего образования.

Опыт работы не требуется.

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:

- работы с носителями данных, каналов связи и обработки этой информации;
- работы с программами-оболочками;
- работы в операционной среде "Windows";
- работы с программами-детекторами компьютерных вирусов;

- работы с базами данных и электронными таблицами;
- работы с текстовыми и графическими редакторами;
- работы с сетевым оборудованием.

уметь:

- работать с файлами и каталогами (поиск, просмотр, копирование, перемещение, удаление, создание, переименование в среде MS DOS, NC, Total Commander, Microsoft Windows);
- работать с электронными таблицами Microsoft Excel (вводить в ячейку формулы, редактировать информацию в таблице, проводить простые вычисления, представлять информацию в виде диаграмм, выводить на печать созданные таблицы);
- работать с базами данных (создание, редактирование, модификация баз данных, выполнение поиска, сортировки и индексации данных);
- оформлять служебную документацию;
- печатать десяти пальцевым методом;
- посылать и принимать письма по электронной почте;
- работать в локальных сетях;
- выполнять поиск необходимой информации в Интернете;
- выполнять системное проектирование модели web-сайта, выделяя и реализуя элементы, связи, функции;
- создавать web-страницы,
- выполнять меры по защите информации;
- работать в одной команде над одним проектом, выполняя разные роли;
- создавать и редактировать графические документы;
- работать с текстом (редактировать и форматировать текст, маркировать и нумеровать списки, создавать и редактировать таблицы, оформлять документ, работать с кадрами, встраивать иллюстрации в документ)
- устанавливать причины сбоев в процессе обработки информации, анализировать и принимать решение о дальнейших действиях.

знать:

- основные сведения о вычислительных системах и автоматизированных системах управления;
- основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение; общие сведения о программном обеспечении;
- структуру, функции и возможности операционных систем; правила работы в операционных системах;
- структуру, функции и возможности программ-оболочек; правила работы в программах-оболочках;
- основные понятия, используемые при работе с электронными таблицами (абсолютная и относительная адресации, форматы данных, формулы, диаграммы, динамические вычисления);
- основные приёмы работы со служебными документами;
- основные приёмы печати десяти пальцевым методом;
- основные приёмы работы с электронной почтой;

- принципы организации компьютерных сетей (локальных и глобальных);
- устройства передачи информации, каналы связи и скорость передачи информации;
- основные приёмы работы с графическими редакторами;
- основные возможности текстового редактора Microsoft Word (основные приёмы редактирования текста; основные приёмы форматирования текста; управление параметрами абзаца; представление информации в табличной форме; кадрирование; создание графических объектов с помощью встроенного графического редактора);
- назначение табличного процессора, его команд и режимов;
- объекты электронной таблицы и их характеристики;
- типы данных электронной таблицы;
- технологию создания, редактирования и форматирования табличного документа;
- понятие ссылки, относительной и абсолютной ссылки;
- правила записи, использования и копирования формул и функций;
- типы диаграмм в электронной таблице и их составные части;
- технологию создания и редактирования диаграмм;
- понятие базы данных и её основных элементов;
- структуру интерфейса СУБД;
- классификацию и назначение инструментов СУБД;
- технологию создания и редактирования баз данных;
- технологию поиска и замены данных, сортировки, фильтрации, введение вычисляемого поля;
- назначение и технологию создания форы;
- назначение отчёта и технологию его создания;
- санитарно-технические требования и требования безопасности труда;
- виды и причины отказов в работе устройств и программ, меры их предупреждения и устранения;
- эволюцию развития, возможности, типовые инструменты и средства глобальной сети Интернет;
- основные способы создания web-страниц;
- основные конструкции языка гипертекстовой разметки документов HTML;
- основные способы защиты информации в Интернете;
- способы эффективной работы в команде;
- перспективы развития средств компьютерной техники.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 720 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 336 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 224 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 112 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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять подготовку и обработку информации с использованием средств вычислительной техники
ПК 1.2	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных
ПК 1.3	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета
ПК 1.4	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа
ПК 1.5	Научно организовать свой труд и применять компьютерную технику в сфере профессиональной деятельности
ПК 1.6	Быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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
ОК 10.	Использовать физкультурно-спортивную деятельность (физическое воспитание) для сохранения и укрепления здоровья

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 – 1.6	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.	336	224	106	-	112	-	384	-
	Производственная практика (по профилю специальности) часов	-						-	-
	Всего:	720	224	106	-	112	-	384	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ 03), междисциплинарных курсов (МДК03.01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК03.01 Выполнение работ по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»			
Тема 1.1. Охрана труда	Содержание	2	
	1. Правила техники безопасности и гигиены при работе на ПК		2
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия (не предусмотрено)	-	
Тема 1.2. Состав и классификация программного обеспечения	Содержание	4	
	1. Классификация и виды ПО для обработки электронной документации.		3
	2. Обзор программных средств для создания и обработки электронных документов		3
	Лабораторные работы	6	
	1. Знакомство с составом пакета Microsoft Office и общими приёмами работы в программах.		
	2. Microsoft Office OneNote.		
	3. Microsoft Office InfoPath		
	Практические занятия (не предусмотрено)	-	
Тема 1.3. Операционные системы и программы-утилиты	Содержание	18	
	1. Операционная система. Назначение и основные функции ОС		3
	2. Общие сведения об ОС семейства DOS. Файловая система DOS. Командная строка. Команды DOS Программы и команды DOS общесистемного назначения		3
	3. Операционная система Windows. Рабочий стол, объекты и свойства. Элементы управления Рабочего стола.		3
	4. Файловая структура: виды структур данных, каталоги, диски и папки Windows, имена папок, особенности «корневой» папки. Поиск информации в Windows		3
	5. Стандартные программы Windows		3
	6. Назначение оболочки ОС. Общая характеристика пакета Total Commander		3
	7. Программы – утилиты		3
	8. Программы сжатия информации. Основные понятия		3
	9. Основные антивирусные программы		3
	Лабораторные работы	18	

	1.	Управление дисками и файлами средствами команд DOS		
	2.	Общие приёмы работы в Norton Commander		
	3.	Работа в ОС Windows		
	4.	Знакомство со стандартными программами Windows		
	5.	Основные приёмы работы в Total Commander		
	6.	Служебные программы Windows: состав, назначение, средства проверки дисков, архивация и порядок восстановления данных		
	7.	Программы сжатия информации, основные приемы работы с архивами		
	8.	Программы восстановления данных		
	9.	Поиск вирусов и лечение ПК		
	Практические занятия (не предусмотрено)		-	
Тема 1.4. Microsoft Word 2007	Содержание		20	
	1.	Текстовый процессор MS Word 2007. Основные термины и понятия		3
	2.	Создание текстовых документов в Word 2007. Ввод и редактирование текста		3
	3.	Работа с документами в MS Word 2007. Форматирование. Шрифт. Абзац.		3
	4.	Редактирование. Работа со стилями. Экспресс-стили.		3
	5.	Оформление страниц. Параметры страницы. Разрывы страницы и раздела. Фон страниц		3
	6.	Редактирование, рецензирование документов		3
	7.	Работа со стилями и списками		3
	8.	Сложное форматирование документов		3
	9.	Таблицы Word		3
	10.	Графические объекты в Word	3	
	Лабораторные работы		16	
	1.	Создание, общее форматирование, сохранение документа MS Word.		
	2.	Форматирование текстового документа. Работа с колонтитулами		
	3.	Редактирование.		
	4.	Работа со стилями. Экспресс-стили.		
5.	Работа с таблицами в Word			
6.	Работа с графикой в Word			
7.	Формулы в Word			
8.	Сложное форматирование документов			
Практические занятия (не предусмотрено)		-		
Тема 1.5. Табличный процессор MS Excel	Содержание		16	
	1.	Электронные таблицы. Окно Excel 2007 и его элементы.		3
	2.	Создание новых электронных таблиц.		
	3.	Ввод и редактирование данных. Типы данных. Действия с рабочими книгами.		3
	4.	Формулы, Мастера функций	3	

	5.	Форматирование данных		3
	6.	Условное форматирование		3
	7.	Построение диаграмм		3
	8.	Печать электронных таблиц.		
	Лабораторные работы		12	
	1.	Создание новых электронных таблиц		
	2.	Ввод и использование формул и функций		
	3.	Оформление и редактирование таблиц		
	4.	Расчёт торгового бюджета за год с построением диаграммы		
	5.	Использование возможностей сводных таблиц		
	6.	Подбор параметров, организация обратного расчёта		
	Практические занятия (не предусмотрено)		-	
Зачёт (из практики)			2	
Тема 1.6. Программы для работы с мультимедийной информацией	Содержание		8	
	1.	MS PowerPoint 2007: Интерфейс программы, использование встроенных шаблонов.		3
	2.	Анимации в среде MS PowerPoint		3
	3.	Включение в слайды диаграмм, графиков, таблиц, звука и видеоклипов		3
	4.	Программы для обработки видеoinформации		3
	Лабораторные работы		8	
	1.	Создание слайда, выбор фона, скрытие и удаление слайдов, изменение порядка слайдов		
	2.	Настройка презентации и добавление элементов анимации: оформление слайдов		
	3.	Вставка в слайд клипа, звука, объекта WordArt		
	4.	Создание видеоролика		
	Практические занятия (не предусмотрено)		-	
Тема 1.7. Система управления базами данных Microsoft Office Access.	Содержание		16	
	1.	Основы работы с базами данных.		
	2.	Система управления базами данных Microsoft Office Access. Интерфейс программы.		3
	3.	Создание таблиц, связи между таблицами.		
	4.	Типы данных свойства полей.		3
	5.	Формы для ввода данных.		3
	6.	Запросы. Поиск информации.		3
	7.	Отчеты в Microsoft Office Access.		3
	8.	Макросы в Microsoft Office Access.		
	Лабораторные работы		16	
1.	Создание простейшей базы данных (с помощью шаблонов и			

		конструктора таблиц).		
	2.	Редактирование и модификация таблиц баз данных.		
	3.	Создание многотабличной базы данных (таблиц и связей между ними)		
	4.	Создание и редактирование формы. Сортировка данных		
	5.	Создание подчинённых форм		
	6.	Создание и корректировка запросов.		
	7.	Организация поиска. Создание и применение фильтра		
	8.	Формирование отчётов с помощью Мастера и Конструктора		
	Практические занятия (не предусмотрено)		-	
Тема 1.8. Программы для работы с компьютерной графикой	Содержание		12	
	1.	Виды компьютерной графики. Основные понятия компьютерной графики		4
	2.	Изучение интерфейса программы Adobe Photoshop		4
	3.	Графический редактор Adobe Photoshop Выделение участков изображения с помощью различных инструментов Работа со слоями		4
	4.	Векторный редактор CorelDraw интерфейс		4
	5.	Векторный редактор CorelDraw основные приёмы работы		
	6.	Каталогизатор изображений ACDSee Systems		4
	Лабораторные работы		18	
	1.	Основы работы в Adobe Photoshop, редактирование, ретушь, фильтры.		
	2.	Обработка фотографий в программе в Adobe Photoshop. Работа со слоями.		
	3.	Спецэффекты в Photoshop		
	4.	Графический редактор CorelDraw. Интерфейс.		
	5.	Основы работы в редакторе CorelDraw		
	6.	Создание векторных объектов в редакторе CorelDraw		
7.	Редактирование изображений в редакторе CorelDraw			
8.	Создание коллажей в программе ФотоДЕКОР			
9.	Цифровая обработка изображений при помощи ACDSee			
	Практические занятия (не предусмотрено)		-	
Тема 1.9. Компьютерные сети	Содержание		22	
	1.	Классификация компьютерных сетей. Типы сетей: одноранговые, серверные, гибридные. Архитектура «клиент-сервер». Типы серверов: файловые, печати, приложений, сообщений, баз данных.		3
	2.	Базовые сетевые топологии и комбинированные топологические решения. Достоинства и недостатки базовых сетевых топологий.		3
	3.	Сетевые модели. Модель OSI		
	4.	Базовые технологии локальных сетей: Ethernet, Arc Net, Token-Ring, FDDI.		3
	5.	Технология Ethernet, её разновидности.		3
	6.	Физическая передающая среда локальной вычислительной сети.		3

	7.	Сетевые адаптеры. Функции и характеристики сетевых адаптеров. Классификация сетевых адаптеров. Драйверы сетевых адаптеров.		3
	8.	Коммуникационное оборудование сетей: концентраторы, мосты, коммутирующие мосты, маршрутизаторы, шлюзы, их назначение, основные функции и параметры.		3
	9	Адресация в сетях.		3
	10.	Принципы создания сайтов.		
	11	Языки разметки гипертекста.		
	Лабораторные работы		14	
	1.	Монтаж кабельных сред технологий Ethernet.		
	2.	Подключение и настройка сетевого адаптера/ модема		
	3.	Адресация в IP-сетях. Подсети и маски.		
	4.	Электронная почта. Работа с программой Outlook Express. Создание почтового ящика		
	5.	Настройка свойств Web-браузера. Поиск информации в Интернет		
	6.	Создание Web страницы при помощи редактора.		
	7.	Создание Web страницы с помощью тегов языка HTML.		
	Практические занятия (не предусмотрено)			
Экзамен				
Самостоятельная работа при изучении раздела			112	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы				
Примерная тематика домашних заданий				
1. Программные средства для создания и обработки электронных документов				
2. Общие сведения об ОС семейства DOS. Файловая система DOS				
3. Командная строка. Команды DOS				
4. Norton Commander				
5. Операционная система Windows				
6. Другие операционные системы				
7. Стандартные программы Windows				
8. Служебные программы Windows				
9. Пакет Total Commander				
10. Программы сжатия информации				
11. Программы – утилиты их применение				
12. Антивирусные программы, защита ПК от вирусов, вредоносных программ.				
13. Текстовый процессор Ms Word 2007. Основные термины и понятия				
14. Форматирование. Шрифт. Абзац.				
15. Работа со стилями. Экспресс-стили				
16. Сложное форматирование документов				
17. MS PowerPoint 2007 назначение и возможности				
18. Создание собственной презентации				
19. Программы для обработки видеoinформации				
20. Базы данных				

<p>21. Система управления базами данных Microsoft Office Access</p> <p>22. Типы данных свойства полей</p> <p>23. Формы для ввода данных</p> <p>24. Запросы. Поиск информации</p> <p>25. Электронные таблицы. Окно и его элементы Excel 2007</p> <p>26. Формулы, Мастера функций Excel 2007</p> <p>27. Форматирование данных Excel 2007</p> <p>28. Виды компьютерной графики. Основные понятия компьютерной графики</p> <p>29. Редакторы векторной графики</p> <p>30. Редакторы растровой графики</p> <p>31. Назначение компьютерных сетей</p> <p>32. Классификация компьютерных сетей</p> <p>33. Топологии сетей</p> <p>34. Базовые технологии локальных сетей</p> <p>35. Физическая передающая среда локальной вычислительной сети.</p> <p>36. Коммуникационное оборудование сетей</p> <p>37. Адресация в сетях</p> <p>38. Глобальные компьютерные сети</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Охрана труда, техника безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Охрана труда, техника безопасности при работе на ПК <p>2. Организация работы на ЭВМ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Архитектура ЭВМ. Устройство системного блока - Компоненты материнской платы - Подключение периферийных устройств - Сборка системного блока <p>3. Освоение методов работы с клавиатурой</p> <ul style="list-style-type: none"> - Клавиатура – устройство ввода информации - Освоение клавиатуры на тренажерах - Упражнения на скорость печати <p>4. Работа в операционной среде Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с Windows. Работа с окнами в среде Windows - Основные приемы работы в Windows - Установка Windows - Установка прикладных программ - Настройка Windows <p>5. Программы защиты информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Антивирусная программа DrWeb - Программа-доктор Antiviral Toolkit Pro - Антивирус-ревизор диска ADInf - Специализированные программные средства защиты информации от несанкционированного доступа Firewalls – брандмауэры. 	<p>384</p>	

6. Работа с программами – утилитами

- Форматирование дисков независимо от типа дисководов. Режим быстрого форматирования.
- Восстановление ошибочно удаленных файлов. Запуск программы, анализ текущей директории. Прогноз успешности восстановления.
- Восстановление ошибочно отформатированного диска.
- Проверка жесткого или гибкого диска на наличие физических или логических нарушений.
- Оптимизация физического расположения файлов на диске.
- Тестирование системы и описание конфигурации ПК

7. Работа с программами – архиваторами

- Создание архива
- Добавление файлов в уже имеющиеся архивы
- Извлечение файлов из архивов
- Восстановление архивов
- Проверка архивов на наличие ошибок
- Создание многотомных архивов
- Создание самораспаковывающихся архивов
- Создание архивов с различной степенью сжатия

8. Текстовое редактирование

- -Текстовые редакторы. Их виды
- - Создание, редактирование текстовых документов в программе Блокнот
- Создание, редактирование и форматирование текстовых документов в программе Word Pad

9. Работа в текстовом редакторе MS Word

- Работа с текстовым процессором Microsoft Word. Создание простых текстов.
- Ввод и редактирование текста. Работа с несколькими окнами.
- Форматирование и печать текстового документа
- Создание и использование шаблонов.
- Создание двух и многоколоночного текста.
- Работа с таблицами. Создание документа «Информационный стенд».
- Настройка редактора формул и их создание.
- Основные приемы создания иллюстративных документов.
- Работа с клипартами
- Взаимодействие изображения с текстом. Создание подложки.
- Использование MS Word в профессиональной деятельности

10. Работа в табличном процессоре MS Excel

- Настройка экрана Excel.
- Освоение приемов работы с электронными таблицами
- Создание таблицы и выполнение расчетов
- Сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм
- Создание таблицы и выполнение вычислений

- Создание и редактирование диаграмм
- Интеграция приложений. Создание и форматирование прайс-листа
- Использование встроенных функций Excel
- Подбор параметров
- Использование Мастера диаграмм
- Формулы финансового анализа
- Использование MS Excel в профессиональной деятельности

11. Работа в Microsoft Access

- Реляционные (табличные) структуры данных
- Создание таблиц
- Связывание таблиц
- Заполнение баз данных
- Редактирование баз данных
- Создание форм
- Ввод данных через форму
- Создание запросов
- Извлечение информации из баз данных
- Сортировка записей в базе данных
- Создание отчетов
- Использование MS Access в профессиональной деятельности

12. Использование программ компьютерной графики

- Corel Draw: знакомство с программой
- Создание и редактирование векторных изображений
- Adobe Photoshop: знакомство с программой
- Работа с цветами
- Создание эффектов
- Обработка и коррекция изображений
-

13. Практические навыки работы в локальных и глобальных сетях

- Монтаж локальных сетей
- Настройки оборудования и протоколов локальных сетей
- Добавление сетевого протокола
- Обеспечение доступа к ресурсам ПК
- Ограничение доступа к ресурсам ПК
- Установка модема
- Работа со средой браузера
- Поиск информации по ключевым словам
- Настройка удаленного доступа к сети
- Управление скоростью и параметрами соединения
- Установка почтовой программы Outlook Express
- Отправка электронной почты.

<p>14. Основы WEB-дизайна.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сайтопостроение, работа с конструктором сайтов. - Использование языков HTML, CSS, Java Script для создания сайта. - Создание сайта – визитки. <p>15. Установка и обновление программного обеспечения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Установка операционной системы - Установка программ 		
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (не предусмотрено)</p>	-	
<p>Обязательная аудиторная нагрузка по курсовой работе (проекту) (не предусмотрено)</p>	-	
<p>Производственная практика (не предусмотрено)</p>	-	
Всего	720	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лабораторий «Информационно-коммуникационные системы», «Информационные технологии»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета (*не предусмотрено*)

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационно-коммуникационные системы»

- компьютерные столы для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.
- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы;
- операционная система Windows;
- офисный пакет Microsoft Office;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационные технологии»

- компьютерные столы для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.
- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы;
- операционная система Windows;
- офисный пакет Microsoft Office;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Технические средства обучения:

- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;

- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Оборудование мастерской и учебных мест мастерской (*не предусмотрено*)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. В.Э. Фигурнов. IBM PC для пользователя. Издательский Дом «ИНФА-М». 2008.
2. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Компьютерное делопроизводство. Учебный курс. 2-е изд. – СПб.: Питер. 2007.
3. Печников В.Н. Создание Web-сайтов и Web-страниц. М. Издательство Триумф, 2010.
4. С. Симонович, Г. Евсеев, А. Алексеев «Общая информатика», учебное пособие универсальный курс средней школы 5-9 класс. АСТ-пресс. М. 1998.
5. Соломенчук В.Г., Соломенчук П.В. Железо ПК 2008.СПб. БХВ-Петербург, 2011.
6. Тихонравов А.Н., Прокди А.К., Колосков П.В., Клеандрова И.А. и др. Microsoft Office 2007. Все программы пакета. СПб.: Наука и техника, 2008.
7. Гагарина Л. Г. Автоматизированные информационные системы: учебное пособие – М.: МИЭТ, 2008.-103 с.
8. Сочнева С.В. Прикладное программное обеспечение. Практикум Москва АСАДЕМА, 2006
9. В. Г. Овчинников «Методологическое введение в информатику»-М.: Компания Спутник+, 2009.-217 с.
10. Ю. А. Шафрин «Информационные технологии» - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 320 с.
11. Е. В. Михеева, О. И. Титова «Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера» учебное пособие Москва АСАДЕМА, 2011 г.
12. Е. В. Михеева, О. И. Титова «Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера» учебное пособие Москва АСАДЕМА, 2011 г.
13. С. В. Симонович «Информатика» базовый курс, учебник для ВУЗОВ, Санкт- Питербург, ПИТЕР, 2011 г.

14. А. В.Могилев, Н.И.Пак, Е.К.Хенер Информатика. Москва, 2010
15. Н.Угринович. Информатика и информационные технологии. Москва, 2010.
16. Михеева Практикум по информационным технологиям в проф. деятельности Издательство: М. Академия http://www.studmed.ru/miheeva-ev-praktikum-po-informacionnym-tehnologiyam-v-professionalnoy-deyatelnosti_34f4334119d.html#

Дополнительные источники:

1. Ю.Шафрин. Информационные технологии 2ч. Москва, 2009.
2. Гладких А., Чиртик А. Excel. Трюки и эффекты. – СПб.: Питер, 2009.
3. Гарнаев А. Excel, VBA, Internet в экономике и финансах.– СПб.: ВHV, 2010.
4. Мачульский В.В., Гейн А.Г. и др. Культура информационной деятельности. Учебное пособие для основной школы. Екатеринбург: Центр «Учебная книга», 2011
5. Паненко И.Г. Офисные программы. Шаг за шагом. - М.: Эксмо, 2008. – 384 с.
6. Стоцкий Ю., Васильев А., Телина И. Office 2007. Самоучитель. – СПб.: Питер, 2007. – 524 с.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.twirpx.com/files/>;
2. <http://flysat.com/>;
3. <http://www.klyaksa.net/>;
4. <http://stavschool.ru/>;
5. <http://citforum.ru/>;

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При проведении лабораторных занятий группы разбиваются на подгруппы.

Учебная практика проводится в лабораториях образовательного учреждения.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

По итогам учебной и производственной практики проводится сдача экзамена с выполнением практического задания.

Дисциплины, предшествующие освоению данного модуля:

1. Операционные системы;
2. Архитектура компьютерных систем;
3. Технические средства информатизации;
4. Основы программирования;
5. Теория алгоритмов;

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Учебное заведение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль и промежуточную аттестацию проводят преподаватели в процессе обучения.

Обучение профессиональному модулю завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии входят представители работодателей.

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
ПК 1.1 .Выполнять подготовку и обработку информации с использованием средств вычислительной техники	Практической подготовки и обработки информации с использованием средств вычислительной техники	Мониторинг, Оценка практических работ
ПК 1.2 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных	Демонстрация навыков создания на компьютере текстовых документов, таблиц, презентаций и наполнение содержанием баз данных Иметь практический опыт создания на компьютере текстовых документов, таблиц, презентаций и наполнение содержанием баз данных	Практическая работа, тестирование, выполнение индивидуального задания. Экспертная оценка выполнения лабораторной работы
ПК 1.3 Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета	Демонстрация навыков навигации по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	Практическая работа. Оценка выполнения лабораторной работы
Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа	Демонстрация навыков создания и обработки цифровые изображения и объектов мультимедиа	Практическая работа. Оценка выполнения лабораторной работы
ПК 1.4 Научно организовать свой труд и применять компьютерную технику в сфере профессиональной деятельности	Демонстрация навыков применения компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности	Мониторинг, Оценка практических работ
ПК 1.5 Быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний	Демонстрация использования дополнительных источников и интернет-ресурсов для приобретения новых знаний, самостоятельный поиск информации по специальности.	Мониторинг самостоятельных работ. Рейтинговый контроль

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Оценка эффективности и качества выполнения	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Безошибочность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Быстрый и точный поиск необходимой информации	
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	решение нетиповых профессиональных задач с использованием различных источников информации	
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	соблюдение мер конфиденциальности и информационной безопасности; использование приёмов корректного межличностного общения	
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	Производить контроль качества выполненной работы и нести ответственность в рамках профессиональной компетентности	
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессиональных знаний и отечественного и зарубежного опыта	
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ и использование инноваций в области профессиональной деятельности	