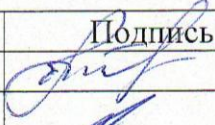

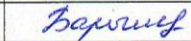


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование дисциплины: ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего

Код и наименование специальности: 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	ст. преподаватель	С.Ю. Фетисова	
Согласовал	заведующий кафедрой ИСЭ	А.С. Авдеев	
	руководитель ППССЗ	Н.Н. Барышева	

Барнаул

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля	3
Освоение профессии рабочего, должности служащего.....	3
1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:	3
1.2 Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля:	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего:	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	11
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
Приложение А	14

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля

Освоение профессии рабочего, должности служащего

1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл, вариативная часть

1.2 Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель освоения профессионального модуля - освоение дополнительного вида деятельности «Освоение профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» и развитие дополнительных профессиональных компетенций, учитывающих требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Номер /индекс с компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ДПК 1.	Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации; стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных; правила форматирования электронных документов	использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных, вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе, работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	набора и редактирования текста; сканирования и распознавания текста, разметки и форматирования документов; сохранения, копирования и резервирования документов; преобразования и переконфигурации данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению; сохранения документов в различных компьютерных форматах
ДПК 2.	Сканирование и обработка графической информации	основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров; основы компьютерной графики, методы представ-	работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой; работать со	настройки оборудования и программного обеспечения для сканирования; подготовки материалов для сканирования; определения параметров сканирования; скани-

		<p>ления и обработки графической информации в компьютере; характеристики и распространенные форматы графических файлов; требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах; законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования; работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения.</p>	<p>рования документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с изображениями; обработки изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры); сохранения изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
ДПК 3.	Ведение информационных баз данных	<p>принципы организации информационных баз данных; основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных</p>	<p>использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления; использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных</p>	<p>ввода информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных; сверки сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами); формирования запросов для получения недостающей информации; защиты персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
Общий объем учебной нагрузки:	280
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	120
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	80
учебная практика	144
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачета, зачетов с оценкой, экзамена по модулю	10

2.1.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
Общий объем учебной нагрузки:	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	52
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	32
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	2

2.1.2 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы МДК.04.02 Пакеты прикладных программ

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
Общий объем учебной нагрузки:	70
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	68
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	48
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	2

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего:

2.2.1 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК. 04.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:

Семестр 3

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1.1 Использование программного обеспечения персонального компьютера	Содержание учебного материала Введение. Цели и задачи изучаемого профессионального модуля. Основные требования техники безопасности при работе с компьютерами, периферийными устройствами и сетевыми подключениями. Представление информации в ПК. Двоичное кодирование информации в компьютере Кодирование информации в ПК по заданным условиям	2
Тема 1.2 Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях	Содержание учебного материала Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях. Операционная система персонального компьютера Организация защиты информации. Антивирусные программы.	2
Тема 1.3 Правила эксплуатации ПК.	Содержание учебного материала Правила эксплуатации ПК. Уход за компьютером. Техническое обслуживание и эксплуатация ПК Типовые неисправности и их устранение. Устранение типовых неисправностей ПК Системы ЭВМ и их сети. Эргономика: рабочее место, офисная мебель, требования к рабочему месту	2
Тема 1.4 Выполнение ввода и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала Технологии обработки текстовой информации. Таблицы в текстовых редакторах. Построение диаграмм. Форматирование больших документов. Программы распознавания текста. Создание документа. Форматирование символов и абзацев. Создание и форматирование таблиц по заданным условиям Использование расчётных операций в таблицах. Построение диаграмм. Вставка гиперссылок, сносок, указателей, закладок	2
	Лабораторные работы (реализуются в виде практической подготовки) Ввод текста из различных источников.	4
	Сканирование, распознавание.	4

	Вывод текста на бумагу и в другие форматы.	2
Тема 1.5 Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	2
	Технология обработки числовой информации. Форматы данных. Способы ввода и оформления данных. Графические объекты в электронных таблицах. Организация расчётов электронных таблиц. Обработка таблиц как баз данных. Использование различных способов ввода и оформления данных по заданным условиям. Построение диаграмм по заданным условиям. Использование формул и функций в расчётных операциях. Проведение сортировки и фильтрации данных Расчёт промежуточных и общих итогов	
	Лабораторные работы (реализуются в виде практической подготовки) Формирование данных в виде таблиц.	2
	Расчет содержимого ячеек по формулам, с использованием встроенных функций. Представление данных из таблиц в графическом виде. Организация данных в конструкции, близкие по возможностям к базе данных.	2 2 4
Тема 1.6 Технологии обработки аудио информации	Содержание учебного материала	2
	Основные сведения о цифровом представлении звуковой информации. Определение звука. Запись звука. Оцифровка звука. Методы конвертирования файлов. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука.. Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном. Монтаж фонограммы по заданным условиям	
Тема 1.7 Технологии обработки графической информации	Содержание учебного материала	2
	Основные сведения о цифровом представлении графической информации в ПК. Растровое и векторное представление графической информации Фрактальная графика. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровых графических изображений. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторных графических изображений.	
	Лабораторные работы (реализуются в виде практической подготовки) Использование растровых и векторных графических редакторов	12
Тема 1.8 Технологии обработка видео и мультимедиа контента	Содержание учебного материала	2
	Основные сведения о цифровом представлении видео информации.	
Консультации		4
Промежуточная аттестация		зачет с оценкой (2)
Всего:		70

**2.2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК. 04.02 Пакеты прикладных программ
Семестр 3**

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Тема 1. Понятие информации и информационных процессов.	Содержание учебного материала	
	Лекции Концепции понимания информации. Формы существования информации, ее основные определения. Свойства информации. Документ как носитель и источник информации. Понятие, структура и свойства информационного процесса. Классификация и способы представления информационных процессов.	2
Тема 2. Информационные системы и технологии как средства реализации информационных процессов.	Содержание учебного материала	
	Лекции Понятие информационной технологии. Отличия понятий информационных технологий и информационных систем. Проблемы внедрения информационных технологий в организации. Виды информационных технологий. Современные проблемы цифровизации общественной деятельности.	2
Тема 3. Информационная технология создания текстово-графических документов.	Содержание учебного материала	
	Лекции Государственные стандарты, регламентирующий оформление текстовых документов, в том числе ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. Назначение и основные функции текстовых редакторов и текстовых процессоров. Интерфейс приложения MS Word. Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис.	4
	Лабораторная работа 1 (реализуется в виде практической подготовки). Работа с клавиатурой. Освоить интерфейс тренажера клавиатуры. Изучить методику набора текста десятипальцевым слепым методом. Выполнять последовательно задания до достижения установленного результата.	4
Лабораторная работа 2. Формы существования информации. Проводится анализ предложенного документа, приводятся примеры различных форм существования информации, производятся необходимые измерения и расчеты для определения информационных свойств документа. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.	4	

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	<p>Лабораторная работа 3 (реализуется в виде практической подготовки). Инструментальные средства создания текстово-графических документов. Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.</p>	10
Тема 4. Информационная технология создания расчетно-аналитических документов.	Содержание учебного материала	
	<p>Лекции Понятие, назначение и основные функции электронных таблиц. Интерфейс приложения MS Excel. Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Способы ввода данных, форматирование данных и ячеек. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов.</p>	4
	<p>Лабораторная работа 4 (реализуется в виде практической подготовки). Инструментальные средства проведения аналитических расчетов. Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Ввод данных, форматирование данных и ячеек. Копирование и перемещение информации. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.</p>	14
Тема 5. Информационная технология создания презентаций.	Содержание учебного материала	
	<p>Лекции Понятие, назначение и основные функции приложений для разработки презентаций. Этапы разработки презентации. Интерфейс приложения MS Power Point. Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеоинформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации.</p>	2
	<p>Лабораторная работа 5 (реализуется в виде практической подготовки). Инструментальные средства создания презентаций. Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеоинформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.</p>	8
Тема 6. Основы работы с инфор-	Содержание учебного материала	
	<p>Лекции Понятие, назначение и основные функции Интернет. Правила работы в информационно-поисковых системах</p>	2

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Информационно-поисковыми и почтовыми сервисами в сети Интернет.	Google и Yandex, понятие релевантности результатов поиска. Основы работы в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя. Правила поведения пользователей в сети и защита информации.	
	Лабораторная работа 6 (реализуется в виде практической подготовки). Работа пользователя в Internet. Поиск информации в информационно-поисковой системе Google с помощью языка поисковых запросов, анализ релевантности результатов поиска. Поиск информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.	8
Консультации		4
Промежуточная аттестация		зачет с оценкой (2)
Всего:		70

2.2.3 Содержание, цели и задачи учебной практики «Освоение профессии рабочего» представлены в рабочей программе практики УП.04.01 Учебная практика «Освоение профессии рабочего».

2.2.4 Итоговый контроль Семестр 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Итоговый контроль		Квалификационный экзамен (6 часов)
Всего:		6

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебных аудиторий для проведения лекций, уроков, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебной аудитории для проведения лекций, уроков, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office (или аналог); Mozilla Firefox (или Google Chrome, или любой другой браузер), обслуживающие программы и среды разработки программ по выбору преподавателей из числа свободно распространяемых и отечественных разработок.

Оборудование учебной аудитории для проведения лабораторных занятий: автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся; маркерная доска; проектор; экран; программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Учебная практика проходит в кафедральных аудиториях и лабораториях. Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование рабочих мест проведения практики обеспечивается предприятиями и соответствует содержанию будущей профессиональной деятельности.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126617>

2. Овчинникова, Е. Н. Информатика. Кодирование информации. Системы счисления : учебное пособие для СПО / Е. Н. Овчинникова, С. Ю. Кротова, Т. В. Сарапулова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1529-4, 978-5-4497-1689-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121421.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121421>



Дополнительная литература

1. Олейникова, С. А. Компьютерное моделирование : учебное пособие для СПО / С. А. Олейникова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 126 с. — ISBN 978-5-4488-1491-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121298.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121298>
2. Информатика : учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0925-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99928.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99928>
3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Текущий контроль проводится преподавателем в течение лабораторных работ. Обучение по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта. Итоговой формой контроля является квалификационный экзамен.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
знать: технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации; стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных; правила форматирования электронных документов основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров; основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере; характеристики и распространенные форматы графических файлов; требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах; законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» принципы организации информационных баз данных; основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных	<i>Контрольный опрос, экспертное наблюдение выполнения работ на учебной практике: оценка процесса, оценка результатов, зачеты, зачет с оценкой, экзамен, квалификационный экзамен</i>
уметь:	<i>Контрольный</i>

<p>использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных, вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе, работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования</p> <p>работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой; работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования; работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения.</p> <p>использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления; использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных</p>	<p><i>рос, экспертное наблюдение выполнения работ на учебной практике: оценка процесса оценка результатов, зачеты, зачет с оценкой, экзамен, квалификационный экзамен</i></p>
<p>иметь практический опыт:</p> <p>набора и редактирования текста; сканирования и распознавания текста, разметки и форматирования документов; сохранения, копирования и резервирования документов; преобразования и переконфигурации данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению; сохранения документов в различных компьютерных форматах</p> <p>настройки оборудования и программного обеспечения для сканирования; подготовки материалов для сканирования; определения параметров сканирования; сканирования документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с изображениями; обработки изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры); сохранения изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>ввода информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных;</p> <p>сверки сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами); формирования запросов для получения недостающей информации; защиты персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p><i>Контрольный опрос, экспертное наблюдение выполнения работ на учебной практике: оценка процесса оценка результатов, зачеты, зачет с оценкой, экзамен, квалификационный экзамен</i></p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

Междисциплинарные курсы МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и МДК 04.02 Пакеты прикладных программ входят в профессиональный модуль ПМ 04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» и реализуются для подготовки студентов, обучающихся по специальности СПО 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Во всех циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Для комплексного оценивания уровня знаний, умений и владений студентов проводится текущий контроль согласно графика учебного процесса, приведенного в РПД, в формах защиты лабораторных работ и контрольных работ.

Защита лабораторных работ позволяет оценить умение и владение обучающегося излагать суть поставленной задачи, применять стандартные методы решения задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ результата работы.

По результатам выполнения работ обучающийся формирует отчет. Оценка уровня сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной или групповой защиты результатов каждой лабораторной работы студентами в соответствии с графиком проведения занятий. Шкалы и критерии оценки приведены в общей части ФОМ программы.

Промежуточная аттестация, в соответствии с РПД, проводится в виде зачета с оценкой и квалификационного экзамена, как итогового контроля освоения вида деятельности. Типовые вопросы и задания, предназначенные для контроля усвоения знаний и освоения умений представлены в ФОМ программы.

Критерии оценки результатов промежуточной аттестации приведены в ФОМ.

Итоговая оценка по дисциплине определяется как сумма оценок, полученных в ходе текущего контроля, а также результатов выполнения экзаменационного задания. Проверка ответов и объявление результатов производится в день сдачи экзамена.

Зачет сдаётся в письменном виде в конце семестра по тестам промежуточной аттестации. Экзамен сдаётся в письменном виде во время сессии по тестам промежуточной аттестации. Экзамен по модулю представляет решение практического индивидуального задания.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы являются средством проверки умений применять полученные знания при решении задач определенного типа по разделу или модулю учебной дисциплины. Количество проводимых контрольных мероприятий и их темы указаны в РПД.

Контрольная работа сдаётся в письменном виде или в форме собеседования. Примеры материалов для проведения контрольной работы, критерии оценки ее результатов приведены в ФОМ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

Лабораторные работы по междисциплинарным курсам необходимы для усвоения теоретического материала и формирования учебных и профессиональных практических навыков.

Выполнение лабораторных работ направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплин.

Методические рекомендации к лабораторному практикуму по МДК.04.02 Пакеты прикладных программ

Б.1 Лабораторная работа №1. Работа с клавиатурой

Б.1.1 Цель работы – освоить 10-пальцевый слепой метод набора текста на клавиатуре..

Б.1.2 Предмет изучения

Предметом изучения является методика освоения набора текста на клавиатуре.

Б.1.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, любой доступный тренажер клавиатуры, MS Word для набора текста и оформления отчета.

Б.1.4 Содержание и последовательность работы:

Освоить интерфейс тренажера клавиатуры. Изучить методику набора текста десятипальцевым слепым методом. Выполнять последовательно задания до достижения установленного результата.

Б.1.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Письменный отчет по результатам выполнения работы не предусмотрен.

Б.2 Лабораторная работа №2. Формы существования информации

Б.2.1 Цель работы – научиться определять формы существования информации, использующиеся в тексте документа и анализировать информационные свойства документа.

Б.2.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются информационные свойства документа.

Б.2.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, MS Word для оформления отчета.

Б.2.4 Содержание и последовательность работы:

Проводится анализ предложенного документа, приводятся примеры различных форм существования информации, производятся необходимые измерения и расчеты для определения информационных свойств документа.

Б.2.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен отражать краткое описание последовательности действий по определению информационных свойств документа.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

Б.3 Лабораторная работа №3. Инструментальные средства создания текстово-графических документов

Б.3.1 Цель работы – получить практический навык разработки документов в приложении MS Word.

Б.3.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются процедуры форматирования элементов текста.

Б.3.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, MS Word для оформления отчета.

Б.3.4 Содержание и последовательность работы:

Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.

Б.3.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен содержать кроме стандартных атрибутов оригинальный отформатированный текст.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

Б.4 Лабораторная работа №4. Инструментальные средства проведения аналитических расчетов

Б.4.1 Цель работы – получить практические навыки анализа и оптимизации проектного плана.

Б.4.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются процедуры разработки расчетно-графического документа в приложении MS Excel.

Б.4.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, приложение MS Excel, MS Word.

Б.4.4 Содержание и последовательность работы:

Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Ввод данных, форматирование данных и ячеек. Копирование и перемещение информации. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов.

Б.4.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен содержать краткое описание процедур создания и форматирования таблиц и графиков, использования сервисных функций, результаты расчетов и построений.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

Б.5 Лабораторная работа №5. Инструментальные средства создания презентаций

Б.5.1 Цель работы – получить практические навыки разработки презентаций.

Б.5.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются процедуры оформления слайдов и настройки параметров презентации.

Б.5.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, приложение MS Project, MS Word.

Б.5.4 Содержание и последовательность работы:

Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеoinформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации.

Б.5.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен состоять из файла-презентации и файла-отчета, который должен отражать краткое описание процедур создания и форматирования слайдов, настройки параметров презентации.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

Б.6 Лабораторная работа №6. Работа пользователей в Internet

Б.6.1 Цель работы – получить практические навыки поиска информации в сети Internet, а также сетевой коммуникации с соблюдением норм и правил законодательства РФ и культуры общения в компьютерных сетях.

Б.6.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются информационно-поисковые компьютерные системы, справочно-правовые системы и электронный почтовый сервис.

Б.6.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, подключенный многополосный Интернет, сетевая версия СПС КонсультантПлюс, MS Word для оформления отчета.

Б.6.4 Содержание и последовательность работы:

Поиск информации в информационно-поисковой системе Google с помощью языка поисковых запросов, анализ релевантности результатов поиска. Поиск информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя.

Б.6.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет по лабораторной работе должен содержать краткий обзор информационно-поисковых Интернет-систем и активно используемых в России справочно-правовых систем, результатов поиска в указанных системах согласно заданиям, краткое описание функций и основных настроек электронного почтового сервиса www.mail.ru.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОЦЕДУРЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. Прибыв на экзамен, зарегистрируйтесь у секретаря аттестационной комиссии и получите задание квалификационного экзамена.
2. Пройдите в указанное место для выполнения практических заданий.
4. Изучите содержание задания.
5. Выполните практические задания в установленное время (указано в условиях выполнения задания).
6. Во время выполнения заданий Вам предоставляется возможность получить консультации у членов аттестационной комиссии по следующим вопросам:
 - неисправность или некомплектность предложенного оборудования;
 - некомплектность или отсутствие должного качества расходных материалов;
 - необходимость посещения туалетной комнаты;
 - необходимость сделать срочный телефонный звонок;
 - ухудшение самочувствия.
7. По завершении выполнения практического задания сдайте работу на экспертизу членам аттестационной комиссии.
8. Приведите в порядок рабочее место.

Желаем Вам успехов!