

**Муниципального общеобразовательного учреждения
Оковецкой средней общеобразовательной школы**

Принята на заседании Совета школы
Протокол № 3 от 21.08.2023

Утверждаю:
Директор школы:
 Петричин И.С.
Приказ №61 от 21.08.2023

Основная программа профессионального обучения

- программа профессиональной подготовки

по профессии рабочего (код 16199)

«Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин»

Форма обучения – очная

Срок обучения – 68 часов (2 года)

Оковцы

2023

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Пояснительная записка	3-5
II.	Учебный план	6
III.	Рабочие программа учебного предмета	7-16
IV.	Планируемые результаты освоения программы	17-19
V.	Условия реализации программы	20-21
VI.	Система оценки результатов освоения программы	22
VII.	Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы	23-31

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Термины, определения и используемые сокращения

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПС	- профессиональный стандарт
ОК	- общие компетенции
ПК	- профессиональная компетенция
ПМ	- профессиональный модуль
МДК	- междисциплинарный курс
УП	- учебная практика
ПА	- промежуточная аттестация
ИА	- итоговая аттестация
ОППО	- образовательная программа профессионального обучения
ТФ	- трудовая функция
ТД	- трудовое действие
ВПД	- вид профессиональной деятельности
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии
ПК	- персональный компьютер

1.2. Общие положения

Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94 (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367) с изменениями и дополнениями 7/2012;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется

- профессиональное обучение»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 № 438 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
 - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) (с изм. и доп., приказ Минтруда России от 09.04.2018 г. №215)
 - Нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность МОУ Оковецкой средней общеобразовательной школы.

1.3. Цели и задачи основной программы профессионального обучения

Целью программы является приобретение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций по профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Реализация поставленной цели предусматривает решение следующих задач:

Обучающие:

- обучить технике безопасности при работе с компьютерной техникой и периферийным оборудованием
- обучить теоретическим основам и правилам работы с аппаратным и программным обеспечением
- познакомить с историей развития вычислительной техники
- обучить необходимым навыкам безопасного проведения работ
- обучить безопасным приемам выполнения различных видов работ
- обучить основам работы с прикладным программным обеспечением (на примере пакета MS Office)

Развивающие:

- развить навыки работы с инструментом,
- развить навыки работы с различными видами прикладного программного обеспечения,
- развить стремление в достижении цели,
- развить активность и самостоятельность,
- развить культуру поведения, коммуникабельность.

Воспитательные:

- воспитать качества, такие как собранность, настойчивость;
- воспитать чувство уважения к окружающим, умение общаться со взрослыми и своими сверстниками;
- выработать стремление к достижению поставленных высоких целей.

1.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

Видами профессиональной деятельности выпускника являются:

- выполнение работ по эксплуатации аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники;
- обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера.

1.5. Категория обучающихся

Программа предназначена для подготовки обучающихся общеобразовательной

организации, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Возраст до 18 лет, при условии обучения в 10 классе на момент завершения освоения программы профессиональной подготовки.

1.6. Форма обучения, срок освоения программы, присваиваемая квалификация

Реализация программы предусмотрена в очной форме (аудиторно). Обучение по программе осуществляется в составе учебной группы. Продолжительность обучения по программе профессиональной подготовки установлена 34 часа (1 час в неделю), (10 класс – 34ч, 11 класс – 34ч).

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация:

Минимальный уровень образования, необходимый для приема на обучение	Присваиваемая квалификация*	Присваиваемый разряд*	Срок освоения программы в очной форме обучения
Основное общее образование	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2	2 года

** в соответствии с ЕТКС*

1.7. Язык обучения - русский

1.8. Режим занятий устанавливается в соответствии с учебным расписанием, 1 раз в неделю по 1 академическому часу. Образовательный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года. Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия. Практические занятия осуществляются с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, состояния здоровья обучающихся. Допускается сочетание различных форм и технологий обучения. Занятия, направленность которых предусматривает трудовую деятельность, организуются и проводятся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста. Максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения - 1 академический час.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы школы.

Организация профессионального обучения регламентируется программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой дисциплин и профессиональных модулей, расписанием занятий.

1.9. Документ после окончания обучения

Свидетельство о профессии рабочего установленного образца.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

профессиональной подготовки по профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Профессиональное обучение по профессии 16199 Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин.

Квалификация: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

№	Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Учебная нагрузка				Форма аттестации
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	6	4	2	-	Зачет
ОП.01	Трудовое законодательство	2	2		-	
ОП.02	Охрана труда. Техника безопасности. Санитарно-гигиенические требования работы с ЭВМ.	4	2	2	-	
ПМ.00	Профессиональный цикл	60	26	32	2	Зачет
ПМ.01	Аппаратное обеспечение	14	6	6	2	
ПМ.02	Программное обеспечение. Обработка документированной информации	24	14	10	-	
ПМ.03	Информационно-коммуникационные технологии	12	6	6	-	
ПМ.04	Учебная практика	10		10		Зачет
КЭ.00	Квалификационный экзамен	2	1	1		Экзамен
	Итого	68	31	35	2	

Обучение в первую смену. Продолжительность урока 45 минут.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет для обучающихся 10-11 классов — не более 7 уроков.

Занятия начинаются в 9.00 часов утра и заканчиваются не позднее 15.35.

Факультативные занятия и занятия по программам дополнительного образования планируют на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком перерыв продолжительностью 20 минут.

3. Рабочие программа учебного предмета

Рабочие программы общепрофессионального цикла

Рабочая программа учебного модуля «Трудовое законодательство»

Цель: дать обучающимся знания о трудовом законодательстве Российской Федерации, об особенностях трудоустройства несовершеннолетних.

В результате изучения программы по предмету «Трудовое законодательство» обучающиеся должны **знать:**

Основы трудового законодательства РФ

Особенности трудоустройства несовершеннолетних граждан

уметь:

применять знания по назначению трудового кодекса

применять знания законодательства об охране труда

использовать в практической, деятельности основы трудового законодательства

По данному модулю не предусматривается текущий контроль знаний.

Учебно-тематический план «Трудовое законодательство»

	Наименование тем	Всего часов	теория	практика
1.	Трудовое законодательство. Особенности трудоустройства несовершеннолетних.	2	2	
	Всего:	2	2	

Условия реализации:

Реализация учебного модуля проходит информационном центре школы в учебном кабинете №0

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

мультимедийное оборудование

Комплект учебно-методической литературы:

Контроль и оценка результатов освоения учебного модуля осуществляется в рамках комплексного зачета по общепрофессиональным дисциплинам.

Рабочая программа учебного модуля «Охрана труда. Техника безопасности. Санитарно-гигиенические требования работы с ЭВМ»

Цель: дать обучающимся знания о правилах охраны труда населения и технике безопасности работы с ЭВМ.

В результате изучения программы по предмету «Охрана труда. Техника безопасности» обучающиеся должны **знать:**

правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения. санитарные нормы и требования при работе с ЭВМ;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

уметь:

выполнять правила личной гигиены;
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в проф. деятельности;
применять первичные средства пожаротушения;

По данному модулю не предусматривается текущий контроль знаний.

Учебно-тематический план «Охрана труда. Техника безопасности. Оказание первой помощи. Санитарно-гигиенические требования работы с ЭВМ»

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	теория	практика
1.	Охрана труда в Российской Федерации. Техника безопасности.	2	1	1
2.	Санитарно-гигиенические требования работы с ЭВМ	2	1	1
	Всего:	4	2	2

Условия реализации:

Реализация учебного модуля проходит в кабинете №0

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

мультимедийное оборудование;
Комплект учебно-методической литературы:
Методическое пособие по курсу;
Электронно-методическое обеспечение.

Контроль и оценка результатов освоения учебного модуля осуществляется в рамках комплексного зачета по общепрофессиональным дисциплинам.

Рабочие программы профессионального цикла

Рабочая программа учебного модуля «Аппаратное обеспечение»

Цель: Познакомить обучающихся с основными составляющими и блоками современного ПК

Изучить периферийные устройства ЭВМ В результате освоения модуля «Аппаратное обеспечение» обучающиеся должны **знать:**

Понятие открытой платформы. Технические характеристики компьютера. Общий вид ПК. Блок- схема и общая схема ПК. Понятие комплектующих. Их основные функции. Системный блок. Блок питания. Модули оперативной памяти (ОЗУ), принцип работы. Устройства хранения информации Flashпамять, HDD, ПЗУ, Магнитные и оптические накопители, их сравнительные характеристики и принципы работы. Видеокарта. Системная (материнская) плата. Процессор и принцип его работы. Другие платы расширения. Правила обращения и хранения комплектующих.

Клавиатура, назначение клавиш различных функциональных зон. Комбинации клавиш. Техника печати. Мышь, touchpad, трекбол. Использование мыши. Модемы, передача информации по телефонным линиям. Сканеры, web-камеры, цифровые видеокамеры, цифровые фотоаппараты, ввод цифровых изображений в компьютер. Принтеры, плоттеры и факсы, вывод информации на печать. CRT-LCD- мониторы, их отличия. Дополнительные устройства вывода информации: плазменные панели и проекторы, их основные характеристики. Другие периферийные устройства.

Уметь:

Применять знания об устройстве ЭВМ на практике.

Учебно-тематический план «Аппаратное обеспечение»

№	Наименование тем	Всего часов	теория	практика	Сам. работа
1	Основные составляющие и блоки ПК	7	3	3	1
2	Периферийные устройства	6	3	2	1
	Зачет	1			
	Всего	12			

Условия реализации:

Реализация учебного модуля проходит в информационном центре школы кабинете

№0

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

мультимедийное оборудование;

Комплект учебно-методической литературы:

Методическое пособие по курсу;

Электронно- методическое обеспечение.

Контроль и оценка текущий контроль знаний осуществляется путем опроса обучающихся, итоговый контроль по теме проводится в форме тестовой работы.

Рабочая программа учебного модуля «Программное обеспечение. Обработка документированной информации»

Цель:

- Познакомить слушателей с азами компьютерной грамотности;
- Научить слушателей работать с данными, хранящимися на компьютере;
- Познакомить слушателей с видами операционных систем;
- Научить слушателей оформлять и печатать текстовые документы,
- Познакомить слушателей с дополнительными возможностями работы в текстовом редакторе Microsoft Word
- Обучить слушателей созданию документов Excel
- Обучить слушателей правилам выполнения расчетов с помощью электронных таблиц
- Обучить слушателей правилам построения графиков на основе расчетных данных
- Обучить слушателей правилам использования сводных таблиц
- Познакомить слушателей с возможностями MS Power Point и научить создавать грамотно оформленные презентации, с учетом теоретических основ дизайна и психологических особенностей человека
- Познакомить слушателей с правилами создания традиционных баз данных для настольных компьютеров на примере СУБД Access
- Познакомить слушателей с правилами ведения традиционных баз данных для настольных компьютеров на примере СУБД Access

В результате освоения дисциплины «Программное обеспечение. Обработка документированной информации» обучающиеся должны знать:

Единицы измерения информации;

Алгоритм работы файловой системы Windows;

Существующие виды операционных систем.

Правила ввода, редактирование и форматирования текста; Правила работы с таблицами, рисунками, Способы преобразования текста в таблицу и наоборот; Способы работы со стилями; Способы создания сносков, оглавление, списков таблиц и иллюстраций, содержащихся в документе; Способы создания перекрестных ссылок.

Устройство интерфейса MS Excel, Особенности копирования формул, Правила проведения числового расчета в электронных таблицах; Правила построения графиков на основе расчетных данных.

Правила создания и оформление презентаций;

Правила создания и ведения традиционных баз данных для настольных компьютеров на примере СУБД Access, правила создания и настройки основных элементов Access (форм, ответов, запросов), правила управления

созданной базой данных.

уметь:

Работать с меню и диалоговыми окнами операционной системы; Перемещаться по папкам компьютера и просматривать их содержимое; Создавать, переименовывать, перемещать, копировать, удалять и восстанавливать удаленные файлы и папки;

Искать файлы на компьютере;

Создавать, редактировать и печатать текстовые документы, работать с таблицами в Microsoft Word

Использовать в работе маркированные, нумерованные и многоуровневые списки

Настраивать табуляцию

Создавать колонки, регулировать длину колонок

Использовать стили для форматирования

Вставлять оглавление, сноски, закладки, списки иллюстраций, таблиц, указателей в текст документа

Создавать и сохранять рабочие листы

Управлять их содержимым, вводить и редактировать данные Форматировать числа, текст и даты

Работать со списками в MS Excel,

Использовать сводные таблицы,

Применять таблицы, диаграммы, различные визуальные и звуковые эффекты,

Демонстрировать презентации и управлять их показом.

Правильно оформлять слайды

Использовать технику построения презентации

Работать с MS Access

Создавать БД различными способами

Создавать и настраивать основные элемента Access (формы, отчеты, запросы) Управлять созданной базой данных

Учебно-тематический план «Программное обеспечение. Обработка документированной информации»

№	Наименование тем	Всего часов	теория	практика	Сам. работа
1	Системное программное обеспечение. Понятие операционной системы и среды Установка и настройка Оптимизация	2	1	1	
2	Ведение установленной документации	3	2	1	
3	Работа с клавиатурой	2	1	1	
4	Работа в основных операционных системах , осуществление их загрузки и управления	3	2	1	
5	Работа в программах-оболочках (файловые менеджеры), выполнение	2	1	1	

	основных операций с файлами и каталогами				
6	Работа с текстовыми редакторами	2	1	1	
7	Работа электронными таблицами, ведение обработки текстовой и цифровой информации в них.	3	2	1	
8	Работа с базами данных. Ввод, редактирование и оформление информации	3	2	1	
9	Создание электронных презентаций	3	2	1	
10	Зачет	1		1	
	Всего	24	14	10	

Условия реализации

Реализации учебного модуля проходит в информационном центре школы в кабинете №0

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;
 рабочее место преподавателя;
 мультимедийное оборудование;
 комплект учебно-методической литературы;
 методическое пособие по курсу;
 электронно-методическое обеспечение.

Контроль и оценка результатов освоения учебного модуля осуществляется методом наблюдения, самостоятельной работы по изучаемым темам.

Рабочая программа учебного модуля «Информационно-коммуникационные технологии»

Цель: дать обучающимся знания об информационно-коммуникационных технологиях, научить тиражировать мультимедийный контент, обучить безопасной работе в сети Интернет.

В результате изучения программы по модулю

«Информационные технологии» обучающиеся должны знать: назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;

- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет.

уметь:

- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет.

Текущий контроль знаний освоения учебного модуля осуществляется методом наблюдения, самостоятельной работы по изучаемым темам.

Учебно-тематический план «Информационно-коммуникационные технологии»

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	теория	практика
1.	Компьютерные сети. Работа в сети интернет	4	2	2
2.	Особенности контента в социальных сетях	4	2	2
3.	Электронная почта	4	2	2
	Всего.	12	6	6

Условия реализации:

Реализация учебного модуля проходит в информационном центре школы №0

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

Мультимедийное оборудование;

Комплект учебно-методической литературы:

Методическое пособие по курсу

Электронно-методическое сопровождение

Контроль и оценка результатов освоения учебного модуля осуществляется методом наблюдения, самостоятельной работы по изучаемым темам.

По окончании всех модулей профессионального цикла программы проводится промежуточная аттестация обучающихся в виде тестирования или практической работы. Каждый обучающийся должен дать ответ на теоретические вопросы, задаваемые педагогом, и выполнить самостоятельную практическую работу на заданную тему. Оценка «Зачтено» выставляется слушателю, который успешно выполнил практическую работу и дал правильные ответы не менее чем на 70% материала.

Рабочая программа модуля «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Учебная практика является обязательным разделом программы профессионального обучения. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся

Цель проведения учебной практики: приобретение обучающимися опыта практической работы по профессии. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения и формирование начальных профессиональных компетенций посредством практической деятельности при выполнении действий оператора.

Задачами учебной практики являются:

- обеспечение неразрывной связи практического и теоретического обучения;
- закрепление знаний, получаемых при освоении общепрофессионального и профессионального циклов программы;
- обеспечение готовности обучающихся к выполнению основных профессиональных функций;
- формирование профессиональных компетенций через расширение круга формируемых умений и навыков.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков в рамках общепрофессионального и профессионального цикла по основным видам профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшего формирования профессиональных и общих компетенций по избранной профессии.

После прохождения учебной практики обучающиеся должны уметь:

- работать с клавиатурой и другими устройствами ЭВМ;
- выполнять поиск информации в Интернет и пользоваться электронной почтой;
- создавать и редактировать различные виды документов с использованием различного прикладного ПО (Word и Текст, Excel и Таблицы, Power Point, Access).

Наименование	Содержание практики	Объем часов
Интернет-сервисы Работа по поиску информации в Интернет. Электронная почта	Освоение трудовых действий при работе по поиску информации в Интернет. Электронная почта.	1
Создание различных	Освоение трудовых	2

вариантов текстовых документов в Word	действий при создании различных вариантов текстовых документов в Word	
Работа с табличными документами в Excel	Освоение трудовых действий при работе с табличными документами в Excel	2
Создание дидактических материалов в PowerPoint в соответствии с выбранной учебной темой	Освоение трудовых действий при создании дидактических материалов в PowerPoint в соответствии с выбранной учебной темой	1
Создание базы данных в Access в соответствии с выбранной проблемой	Освоение трудовых действий при создании базы данных в Access в соответствии с выбранной проблемой	2
	Самостоятельная работа	2
	ИТОГО	10

Условия реализации

Реализации учебного модуля проходит в информационном центре школы в кабинете №0

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; мультимедийное оборудование;
комплект учебно-методической литературы;
методическое пособие по курсу; электронно-методическое обеспечение.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем при самостоятельном выполнении обучающимися практических заданий.

По окончании практики проводится самостоятельная работа.
 Преподавателем определяется оценка «зачтено»/«не зачтено» с
 указанием уровня сформированности профессиональных умений и навыков

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

1. Выполнение работ по эксплуатации аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники;
2. Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера;

Кроме того, обучающийся, освоивший программу профессионального обучения должен обладать общими компетенциями.

Вид деятельности	Компетенции	Предполагаемый
	ОК 1 . Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, <u>проявлять к ней устойчивый интерес</u>	
	ОК 2. Планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения и сроков, <u>определенных руководителем</u>	
	ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за <u>результат своей работы</u>	
	ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения <u>профессиональных задач</u>	
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в <u>профессиональной деятельности</u>	
	ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, <u>клиентами.</u>	
ВПД 1 - Выполнение работ по эксплуатации аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники	ПК 1.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему <u>персонального компьютера</u>	2 разряд
	ПК 1.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и <u>компьютерную оргтехнику</u>	2 разряд
	ПК 1.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей	2 разряд

ВПД 2 - Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера	ПК 2.1. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных	2 разряд
	ПК 2.2. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа	2 разряд
	ПК 2.3. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета	2 разряд
	ПК 2.4. Обеспечивать меры по информационной безопасности	2 разряд

Квалификационная характеристика

В результате освоения Программы обучающийся должен иметь практический опыт:

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

знать:

- Основы функционирования оборудования, виды носителей информации, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств;
- Виды и основные функции системного и прикладного программного обеспечения;
- Алгоритм работы операционных систем;
- Правила ввода, редактирования и форматирования текста, правила работы с таблицами, рисунками; способы преобразования текста в таблицу и наоборот; способы работы со стилями; способы создания сносок, оглавления, списков, таблиц и иллюстраций, содержащихся в документе; способы создания перекрестных ссылок;
- Устройство интерфейса электронных таблиц; особенности копирования формул; правила проведения числового расчета в электронных таблицах; правила построения графиков на основе расчетных данных;
- Правила создания и оформления презентаций;
- Правила создания и ведения традиционных баз данных для настольных компьютеров на примере СУБД MS Office; правила создания и настройки основных элементов (форм, отчетов, запросов); правила управления созданной базой данных;

- Правила ввода, редактирования и форматирования текста;
- Правила проведения числового расчета в электронных таблицах;
- Работать с меню и диалоговыми окнами операционной системы;

уметь:

- Перемещаться по папкам компьютера и просматривать их содержимое;
- Создавать, переименовывать, перемещать, копировать, удалять и восстанавливать удаленные файлы и папки;
- Искать файлы на компьютере;
- Создавать, редактировать и печатать текстовые документы, работать с таблицами в текстовом редакторе;
- Использовать в работе маркированные, нумерованные и многоуровневые списки; Настраивать табуляцию;
- Создавать колонки, регулировать длину колонок;
- Использовать стили для форматирования;
- Вставлять оглавление, сноски, закладки, списки иллюстраций, таблиц, указателей в текст документа;
- Создавать и сохранять рабочие листы в электронной таблице;
- Управлять их содержимым, вводить и редактировать данные;
- Форматировать числа, текст и даты;
- Работать со списками в электронной таблице;
- Использовать сводные таблицы;
- Импортировать данные из внешних источников;
- Записывать макросы;
- Применять в презентации таблицы, диаграммы, различные визуальные и звуковые эффекты;
- Демонстрировать презентации и управлять их показом;
- Правильно оформлять слайды;
- Использовать технику построения презентации;
- Работать с системой управления базами данных (СУБД);
- Создавать БД различными способами;
- Создавать и настраивать основные элементы СУБД (формы, отчеты, запросы); Управлять созданной базой данных;

Обучающемуся, сдавшему квалификационный экзамен, присваивается квалификация «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 2-го разряда и выдается свидетельство установленного образца.

Образец выдаваемого свидетельства, порядок заполнения и выдачи МОУ Оковецкой средней общеобразовательной школы устанавливает самостоятельно.

V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Организационно-педагогические условия

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими следующую квалификацию:

Преподаватель

- Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

5.2. Материально-технические условия реализации образовательной программы

Для реализации программы профессиональной подготовки по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» используется один учебный кабинет (кабинет Информатики) с достаточной пропускной способностью, соответствующий установленным санитарно-эпидемиологическими требованиями, требованиями пожарной безопасности, оснащённый учебной мебелью, аудиторной доской с магнитной поверхностью, техническими средствами обучения, имеющий подключения (проводное, беспроводное) к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На всех компьютерах кабинета Информатики установлено базовое лицензионное программное обеспечение, включающее операционную систему, пакет прикладных программ и антивирусное программное обеспечение, а также часть бесплатно распространяемых программ (графические редакторы, программы моделирования, антивирусные программы).

Наполняемость учебной группы - 8 человек.

5.3. Перечень оборудования учебного кабинета

Для организации учебного процесса используется

Наименование специализированных аудиторий,	Вид учебных занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Кабинет Информатики - 1	Теоретические занятия Практические занятия	Стол преподавателя (компьютерный); Кресло офисное преподавателя; Шкаф-стеллаж для учебной и учебнометодической литературы по программе обучения; Интерактивная панель (стационарная); Доска с Магнитной поверхностью и набором Приспособлений для крепления демонстрационных материалов. Стол ученический (двухместный); Стул ученический; Аппаратно-программный комплект: -МФУ, ноутбуки, интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением. Компьютер преподавателя персональный (стационарный) в составе: системный блок, монитор, клавиатура, мышь (компьютерная), источник бесперебойного питания. Стол компьютерный (ученический); Кресло офисное (ученическое); Компьютер преподавателя персональный (стационарный) в составе: системный блок, монитор, клавиатура, мышь (компьютерная), источник бесперебойного питания; Компьютер ученика персональный (стационарный) в составе: системный блок, монитор, клавиатура, мышь (компьютерная), источник бесперебойного питания; Базовое лицензионное программное обеспечение

VI. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы профессионального обучения включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Виды контроля:

- текущий контроль (по учебным дисциплинам, практикам, профессиональным модулям), включая входной контроль, контроль на практических занятиях.

- промежуточная аттестация для проведения зачетов по учебным дисциплинам, практике, профессиональным модулям;

- итоговая аттестация.

Текущий контроль знаний проводится по результатам освоения тем программ учебных и профессиональных модулей.

Формы и процедуры текущего контроля знаний по каждому модулю разрабатываются мастерами производственного обучения и преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

Текущий контроль может осуществляться в форме контрольных работ, тестовых заданий, фронтального опроса во время теоретических и практических занятий и др.

Промежуточная аттестация, проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определены Положением о текущем контроле знаний и промежуточной

Квалификационный экзамен

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя 2 этапа:

1 этап - проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

2 этап - выполнение практической квалификационной работы.

Форма итоговой аттестации - это квалификационный экзамен. Вопросы к квалификационному экзамену должны включать в себя теоретическую и практическую направленность, быть четко сформулированы.

По окончании профессионального обучения обучающийся сдает квалификационный экзамен, по результатам которого получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации (разряда, класса, категории и т.д.). Образцы свидетельств, порядок их оформления и порядок выдачи утверждается локальным актом образовательного учреждения. Если обучающиеся не прошли программу, не сдали экзамен, то выдается справка об обучении (образец также утверждается образовательным учреждением).

Условия и порядок проведения квалификационного экзамена

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте по профессии «16199 Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин». К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателя.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения, присваивается 2 разряд по профессии «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Условия проведения: Дата проведения и время занятий, исходя из учебного плана. Место проведения занятий МОУ Оковецкая средняя общеобразовательная школа. Допускаются обучающиеся, не имеющие академические задолженности. Во время обучения обучающимся предоставляется материальная база в форме раздаточного материала и презентационного материала. Аттестационная комиссия формируется из состава преподавателей. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателя.

Порядок проведения:

1. Обучающие выполняют теоретическое задание в форме тестирования.
2. Обучающиеся выполняют практические задание на компьютере и сохраняют в папку для просмотра экзаменаторами.

Критерии оценивания:

Критерии оценки результатов тестирования.

100% - 91 % - оценка 5 «отлично»;

90% - 81 % - оценка 4 «хорошо»;

80% - 71 % - оценка 3 «удовлетворительно»;

70% и ниже - оценка 2 «неудовлетворительно».

Критерии оценки знания теоретического материала:

- 5 «отлично» - отвечает полно, обоснованно; дает правильные формулировки, точные определения понятий и терминов; полное понимание материала; свободно владеет речью.

- 4 «хорошо» - отвечает полно, обоснованно, но имеет единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя; полное понимание материала; свободно владеет речью.

- 3 «удовлетворительно» - не имеет теоретического обоснования; не полное понимание материала; допускает неточности в формулировках, определениях понятий и терминов; иногда искажает смысл.

- 2 «неудовлетворительно» - не имеет теоретического обоснования; не дает правильных формулировок, определений понятий и терминов; полное непонимание материала.

Критерии оценки практических умений:

оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной

литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины или профессионального модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения.

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ

7.1. Учебно-методические материалы

Учебно-методические материалы представлены:

- образовательной программой;
- материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основные источники

1. Моренго А.К. Введение в электробезопасность. — М.: Профиздат, 1991.

2. Киселев С.В. Оператор ЭВМ. Изд.3-е, Издательский центр Академия, 2007. Допущено Министерством образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для образовательных учреждений начального профессионального образования

3. Микрюков В. Ю. Информация, информатика, компьютерные информационные системы, сети-Ростов на Дону: Феникс, 2007

4. Румянцева Е.А, Слюсарь В. В. Информационные технологии. Учебное пособие. – М.: ИД «Форум» ИНФРА-М, 2002

5. Информатика и информационные технологии (2 издание), 2005-Москва БИНОМ Лаборатория знаний.

6. Информатика (справочник школьника), 2006-Москва АСТ Астрель (учебно-справочное пособие).

7. <http://rusedu.ru/>

Дополнительные источники:

1. Киселев С.В. Киселев И.Л. Современные офисные технологии. Учебное пособие для 10-11 классов. Издательский центр Академия. 2002. Допущено Министерством образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для образовательных учреждений общего среднего образования

8. Лукашин В.И. Информационная безопасность. УПП М.: МЭСИ 2004
9. Угринович Н. Информатика и информационные технологии. Учебное пособие для 10-11 классов., - М.: Лаборатория базовых знаний, 2000.
9. Андреева В.И. “Образцы документов в делопроизводстве”. М. ЗАО “Бизнес-школа” Интел-Синтез”. 1997 год.
10. Андреева В.И. Делопроизводство. - М. ЗАО “Бизнес-школа «Интел-Синтез”.1995 год.
11. Андреева В.И., Кузнецова Т.В., Серова Г.А. Делопроизводство в бухгалтерии. –М.: Бухгалтерский бюллетень, 1996.
12. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М., Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления. Учебное пособие. – М.; ИНФРА- М, Новосибирск,1997
13. Делопроизводство в кадровой службе. – Под ред. А.В. Верховцева. – М., ИНФРА-М, 2000г.
14. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учебное пособие. – М., ИНФРА-М, Новосибирск, 1997.
15. Шульга Л.В. Основы документационного обеспечения управления: Учебно-практическое пособие. – М., МЭСИ, 2000.

7.2. Контрольно-оценочные средства

Перечень вопросов к зачетам по учебным предметам:

1. Архитектура персонального компьютера
2. Для чего предназначена оперативная память компьютера 3.Что такое материнская плата
1. Оптические накопители
2. Виды корпусов персонального компьютера
3. Общие понятия об операционных системах
4. Взаимодействие компьютеров в сети
5. Рациональный режим труда и отдых
6. Что такое блок питания
7. Информация как объект правового регулирования
8. Периферийные устройства (виды, технические характеристики)
9. Правила написания писем с точки зрения этики 13.Что такое сетевые ресурсы
14. Понятие лицензии. Лицензионное программное обеспечение.
15. Устройства вывода информации
16. Правила безопасности при обращении с электрооборудованием и электрифицированным инструментом
17. Трудовой договор: понятия, виды
18. Приборы и методы тестирования ПК
19. Предупреждение компьютерных преступлений
20. Виды программного обеспечения
21. Трудовые споры и порядок их разрешения
22. Основные мероприятия по предупреждению и ликвидации пожара
23. Ответственность за использование нелицензионных (контрафактных) программ.
24. Принципы работы и организации Internet

25. Защита от вредного воздействия компьютера на состояние психики человека и его физическое состояние, меры профилактики

26. Первая помощь пострадавшему от электрического тока.

27. Принципы оказания первой помощи

28. Что такое центральный процессор

29. Перечень необходимого оборудования и инструментов

Тест по теме «Аппаратные средства персонального компьютера»

1) Монитор - это устройство ...

1. ввода информации в компьютер
2. передачи информации
3. вывода информации на экран
4. вывода информации на бумагу

2) Клавиатура нужна для ...

1. ввода информации в графической форме
2. ввода информации в символьной форме
3. вывода информации из компьютера
4. вывода информации в символьной форме

3) Микропроцессор входит в состав ...

1. материнской платы
2. внутренней памяти
3. монитора
4. оперативной памяти

4) Основной функцией центрального процессора является:

1. выполнение математических расчетов
2. выполнение обмена информацией
3. обработка всей информации
4. работа с устройствами

5) Характеристикой процессора не является:

1. тактовая частота
2. разрядность
3. ядерность
4. разрешение

6) Видеокарта располагается .

1. в мониторе
2. на материнской плате
3. в постоянном запоминающем устройстве
4. в оперативной памяти

7) Звуковая карта находится ...

1. в колонках
2. в процессоре
3. на материнской плате
4. в оперативном запоминающем устройстве

8) Перед отключением компьютера информацию можно сохранить.

1. в оперативной памяти
2. на дисковом
3. в постоянном запоминающем устройстве
4. во внешней памяти

9) Устройство, не используемое для долговременного хранения информации.

1. оперативное запоминающее устройство
 2. CD-диски
 3. жесткие диски
 4. флэш-карты
- 10) Сканер - это устройство ...
1. вывода информации на экран
 2. передачи информации
 3. вывода информации на бумагу
 4. ввода информации в компьютер
- 11) Принтер необходим для ...
1. вывода информации на экран
 2. передачи информации
 3. вывода информации на твердый носитель
 4. ввода информации в компьютер
- 12) Материнская плата служит для:
1. включения ПК
 2. размещения и согласования работы устройств ПК
 3. того, чтобы вставлять процессор
 4. чтобы подключать другие платы
- 13) Чем выше тактовая частота процессора, тем.
1. быстрее обрабатывается информация
 2. медленнее обрабатывается информация
 3. больше двоичных разрядов могут передаваться и обрабатываться процессором одновременно
 4. меньше двоичных разрядов могут передаваться и обрабатываться процессором одновременно
- 14) Объем оперативной памяти ...
1. не влияет на скорость её работы
 2. влияет на способ подключения
 3. чем больше, тем больше производительность ПК
 4. влияет на объем адресуемой памяти
- 15) Чтобы подключить компьютер к локальной сети необходимо иметь:
1. модем
 2. сетевую карту
 3. тактовый генератор
 4. Wi-Fi
- 16) В целях сохранения информации магнитный диск необходимо оберегать от воздействия:
1. холода
 2. света
 3. механических ударов
 4. повышенного атмосферного давления
- 17) Для управления работой компьютера и выполнения операций над данными служит
1. винчестер
 2. тактовая частота
 3. оперативная память
 4. процессор
- 18) Все данные, обрабатываемые процессором попадают в/из ...
1. устройство ввода

2. процессор
 3. оперативную память
 4. постоянное запоминающее устройство
- 19) Материнская плата называется интегрированной, если в ней встроена:
1. видеокарта
 2. звуковая карта
 3. сетевая карта
 4. процессор
- 20) Достоинством не интегрированной материнской платы не является:
1. высокая ремонтпригодность
 2. высокая цена
 3. высокая производительность
 4. возможность модернизации
- 21) Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от
1. размера экрана дисплея
 2. тактовой частоты процессора
 3. напряжения питания
 4. быстроты нажатия на клавиши
- 22) В основную комплектацию ПК обязательно входит .
1. клавиатура
 2. колонки
 3. модем
 4. принтер
- 23) Модем - это устройство обеспечивающее
1. подключение ПК к локальной сети
 2. подключение ПК к телефону
 3. подключение ПК к глобальной сети
 4. соединение двух ПК между собой
- 24) Оптический диск с однократной записью обозначается
1. СБ-ROM
 2. CD-RW
 3. DVD-RW
 4. CD-R
- 25) Память, хранящая данные только во время работы ПК, называется
1. долговременной
 2. полупостоянной
 3. постоянной
 4. оперативной
- 26) Как называется устройство ввода алфавитно-цифровой информации с твердого носителя в ПК?
1. клавиатура
 2. принтер
 3. сканер
 4. монитор
- 27) Как называется устройство вывода информации на экран?
1. видеокарта
 2. монитор
 3. сканер
 4. веб-камера
- 28) Для чего нужен корпус системного блока?

1. для монтажа основных узлов
2. для защиты от механических повреждений и пыли
3. для защиты от электромагнитных волн
4. все вышеперечисленное

29) Основной характеристикой блока питания является

1. мощность
2. разрядность
3. частота
4. защита

30) Сколько записывающих дорожек располагается на оптическом диске?

1. множество
2. одна
3. две
4. три

№ вопроса	Правильные варианты ответов	№ вопроса	Правильные варианты ответов	№ вопроса	Правильные варианты ответов	№ вопроса	Правильные варианты ответов
1.	В	9.	А	17.	Г	25.	Г
2.	Б	10.	Г	18.	В	26.	В
3.	А	11.	В	19.	А	27.	Б
4.	В	12.	Б	20.	Б	28.	Г
5.	Г	13.	А	21.	Б	29.	А

Комплект практических заданий:

ЗАДАНИЕ № 1	
Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
Оформление уравнения химических реакций	Приобретение навыков правильного выполнения уравнений химических реакций
<p>Условия выполнения задания</p> <p>1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена</p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.</p> <p>Химическое уравнение - условная запись химической реакции с помощью химических формул и коэффициентов.</p> <p>Химическое уравнение горения магния:</p> $2\text{Mg} + \text{O}_2 = 2\text{MgO}.$ <p>При нагревании углекислый газ распадается на угарный газ и кислород:</p> $2\text{CO}_3 = 2\text{CO} + \text{O}_3.$ <p>Реакция сгорания пропана выглядит так:</p> $\text{C}_3\text{H}_8 + 5\text{O}_2 \rightarrow 4\text{H}_2\text{O} + 3\text{CO}_2 + \text{энергия}.$	

ЗАДАНИЕ № 2	
Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
Оформление текста в форме нумерованного списка.	Приобретение навыков правильного выполнения текста в виде нумерованного списка
Условия выполнения задания 1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена 2. Максимальное время выполнения задания: мин. Бройдо В.Л. Офисная оргтехника для делопроизводства и управления. — М.: Филин, 2017.	

ЗАДАНИЕ № 3

Объект(ы)
оценивания

Критерии оценки

Оформите маркированные списки, меняя вид, Приобретение навыков правильного выполнения размер, шрифт, цвет и отступы маркеров. списков с использованием маркеров

Условия выполнения задания

1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена

2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРИЕМУ ПОСЕТИТЕЛЕЙ:

посетитель может входить в кабинет руководителя только после доклада секретаря;

о представителях вышестоящих организаций секретарь должен докладывать лично.

Организация приема зависит от категории посетителей:

сотрудников своей организации;

сотрудников других организаций;

по предварительной договоренности;

прибывших внезапно;

посетителей по личным вопросам.

ЗАДАНИЕ № 4

ЗАДАНИЕ № 4			
Объект(ы)		Критерии оценки	
Оформите хранение кадровой документации по образцу.		Приобретение навыков правильного выполнения таблицы со сроками хранения документов	
Условия выполнения задания			
Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена			
№ статьи	Вид документа	Срок хранения	Примечание
339	Личные карточки работников (в том числе временных работников)	75 лет	
342	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы,	До востребования	Не востребованы - не менее 50 лет

ЗАДАНИЕ № 5

Объект(ы) оценивания	Критерии оценки

Напечатайте следующий текст с учетом шрифтового оформления (кегель-14 пунктов) и без оформления абзаца:	Проверка навыков оформления конкретного вида документа: телеграммы
<p>Условия выполнения задания</p> <p>1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена</p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин</p>	
<p style="text-align: center;">ТЕЛЕГРАММА</p> <p>СРОЧНАЯ</p> <p>МОСКВА</p> <p>ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ РЕМОНТНО</p> <p>ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ</p> <p>ПОЛУЧЕНО ДВЕНАДЦАТЬ ЯЩИКОВ ПРИБОРОВ И ОБОРУДОВАНИЯ</p> <p>КОМАНДИРУЙТЕ СПЕЦИАЛИСТА УСТАНОВКИ НР СТО ДВАДЦАТЬ</p> <p>ТРИ СЕНЕЧКИН</p>	
<p>Ул. Клары Цеткин, 12/3, Вологда, 160000</p> <p>Оптико-механический завод</p> <p>Директор завода</p> <p>27.11.2022</p> <p>Печать</p> <p style="text-align: right;">О.О. Сенечкин</p>	

Условия выполнения задания

1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена
2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а) учится в _____ классе МОУ КСОШ №1

ЗАДАНИЕ № 6	
Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
<p>. Напечатайте следующий текст с учетом шрифтового оформления (кегель-14 пунктов) и оформления абзаца:</p> <p>- установите межстрочное расстояние в тексте штампа учреждения равным 18 пунктам.</p> <p>Директор _____</p>	<p>Проверка навыков оформления конкретного вида документа: справки</p>

ЗАДАНИЕ № 7

Объект(ы)
оценивания

Критерии оценки

Создайте текстовый документ по образцу, меняя текста с использованием маркеров
вид, размер, шрифт, цвет и отступы маркеров.

Приобретение навыков правильного выполнения

Условия выполнения задания

1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи
квалификационного экзамена

2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.

Правило 1. Планируйте переговоры по телефону. Перед началом разговора хорошо продумайте:
Удобное время для звонка и его длительность. Четко определите цель своего звонка. Составьте план
ведения разговора.

Правило 2. Снимайте трубку на 3-ий сигнал (в том случае, если вам звонят).

Правило 3. Разговаривая по телефону, обязательно улыбайтесь. Помните, когда вы улыбаетесь, ваш
голос становится более приятным.

Правило 4. Приветствуйте собеседника максимально доброжелательно и энергично.

Правило 5. Ваш голос - ваша визитная карточка. По содержанию первых слов и по звучанию голоса
клиент определяет ваш профессионализм, выбирает стиль общения с вами. Громкость, тембр голоса,
темп, ритм, паузы, дыхание - все эти составляющие влияют на впечатление от разговора. Быстрая речь
утомляет, слишком медленная раздражает. Телефон усиливает недостатки речи (шепелявость или
картавость приобретет более выраженный оттенок). При разговоре стоит улыбаться: это придаст
голосу доброжелательную окраску.

Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
Выполните текстовый документ, вставьте картинку.	Приобретение навыков правильного совместного использования текстового и графического редакторов

Условия выполнения задания

1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена

2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.

Персональный компьютер - это электронный прибор, предназначенный для автоматизации создания, хранения, обработки и передачи информации. Компьютер состоит из различных устройств (модулей), каждое из которых выполняет свои задачи.

ЦЕЛЬ	<i>Получение должности: оператор ЭВМ Желаемый уровень зарплаты - по договоренности Другие требования: оформление по ТК</i>
ОПЫТ РАБОТЫ	Без опыта работы
ОБРАЗОВАНИЕ	Учебное заведение: «Профессиональное обучение без границ», Профессия: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин Форма обучения: очная
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	Дата рождения: 21.03 .2007 Семейное положение: не замужем
ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА	Владение ПК: Microsoft Office (на уровне уверенного пользователя) <ul style="list-style-type: none"> • Работа с оргтехникой • Знание языков: английский (средний) • Организованность, пунктуальность, коммуникабельность, хорошая память, способности к быстрому обучению, усидчивость, стремление к постоянному совершенствованию
УВЛЕЧЕНИЯ	Спорт, музыка, книги.