

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрена на заседании методического
объединения

информационные
технологии

Протокол № 1
от « 28 » сент. 2022г.

И.В. Бурмачева

Рассмотрена на заседании педагогического
совета

Протокол № 2
от « 26 » 10 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по учебной работе

Сиденко

« 28 » 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

По специальности:

10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Краснодар, 2022

Входит в структуру основной образовательной программы, предназначена для ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, (Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. №1553 (ред. 17.12.2020)), зарегистрирован в Минюсте России от 26.12.2016 №44938 и профессиональным стандартом 16199 «Оператор электронно-вычислительных машин».

Организация разработчик: ГБПОУ КК ПСХК

Разработчик:

Пушкарева Н.Я., преподаватель компьютерных дисциплин ГБПОУ КК ПСХК, высшей квалификационной категории, математик, преподаватель информатики и ИКТ.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.1.1. В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Выполнять работы по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»
<i>ПК 4.1.</i>	<i>Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения</i>
<i>ПК 4.2.</i>	<i>Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах</i>
<i>ПК 4.3.</i>	<i>Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета</i>
<i>ПК 4.4.</i>	<i>Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе</i>

1.1.2. Общие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой; – организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин; – подготовки оборудования компьютерной системы к работе; – инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы; – управления файлами; – применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей; – использования ресурсов локальной вычислительной сети; – использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет; – применения средств защиты информации в компьютерной системе.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; – производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств; – производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; – диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; – выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения; – создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров; – создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц; – создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций; – использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций; – вводить, редактировать и удалять записи в базе данных; – эффективно пользоваться запросами базы данных; – создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – производить сканирование документов и их распознавание;

	<ul style="list-style-type: none"> – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах; – управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете; – осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера; – осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов; – осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; – осуществлять резервное копирование и восстановление данных.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; – основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств; – классификацию и назначение компьютерных сетей; – виды носителей информации; – программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета; – основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего 300 часов, в том числе практической подготовки – 252 часа.

Из них на освоение МДК.04.01 – 120 часов, в том числе практической **подготовки – 72** часа, самостоятельной работы обучающегося – 8 часов, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета – 2 часа.

Учебной практики – 108 часов, в том числе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета – 2 часа.

Производственной практики – 72 часа, в том числе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета – 2 часа.

Промежуточная аттестация по освоению профессионального модуля в форме квалификационного экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.					
			Обучение по МДК, в час.				Практики	
			всего, часов	в том числе			учебная практика, часов	производственная практика, часов
лабораторных и практических занятий	курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа						
ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК1–ОК 10	МДК.04.01 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	120	120	72	–	8	–	–
	УП.04 Учебная практика	108					108	–
	ПП.04 Производственная практика	72						72
	Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена		–	–	–	–	–	–
	Всего:	300	120	72	–	8	108	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
МДК.04.01. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных работ		120		
Раздел 1. Аппаратное и программное обеспечение ПК				
Тема 1.1. Устройства компьютерной системы	Содержание	10		
	1 <i>Режим работы, охрана труда, техника безопасности и оснащение рабочего места оператора. Функциональные обязанности оператора: роль и назначение. Организация рабочего места и санитарные нормы при работе с ПК.</i>			1
	2 <i>Поколения и типы ЭВМ. Понятие об архитектуре ЭВМ. Системный блок и его составляющие.</i>			2
	3 <i>Периферийные устройства, их предназначение и разновидности. Устройства ввода-вывода информации. Назначение, виды, характеристики, принцип действия. Носители информации.</i>			
	4 <i>Программный принцип управления компьютером. Виды программного обеспечения. Классификация и назначение программного обеспечения. Основные функции.</i>			
Тема 1.2. Операционная система	1 <i>Основные понятия операционных систем (ОС). Основные функции. Установка операционной системы. Настройки операционных систем.</i>			
	Самостоятельная работа		2	
	1 <i>Графический интерфейс. Объекты системы. Настройка системы.</i>			
	Практические занятия		6	
	1 <i>Практическая работа № 1. Настройка среды операционной системы. Работа с рабочим столом. Работа с окнами программ и диалоговыми окнами.</i>			
2 <i>Практическая работа №2. Работа с файловой структурой. Работа с папками, файлами, ярлыками.</i>				
3 <i>Практическая работа №3. Работа с прикладными стандартными программами. Внедрение и связывание объектов.</i>				
Содержание учебного материала		6	3	

Тема 1.3. Сервисное программное обеспечение и защита информации	1	<i>Сервисные программы. Программы обслуживания магнитных дисков.</i>	6	
	2	<i>Архивирование данных.</i>		
	3	<i>Антивирусная защита. Защита информации.</i>		
	Практические занятия			
	1	<i>Практическая работа № 4. Тестирование диска. Дефрагментация дискового пространства. Очистка диска от ненужных файлов. Восстановление случайно удаленных файлов.</i>		
	2	<i>Практическая работа № 5. Основные приемы работы с архиватором. Архивирование и разархивирование файлов, группы файлов. Извлечение файлов из архива.</i>		
3	<i>Практическая работа № 6. Антивирусная проверка компьютера.</i>			
Тема 1.4. Средства мультимедиа	Содержание учебного материала		8	2
	1	<i>Средства мультимедиа. Понятие мультимедиа. Назначение мультимедиа-продуктов и области их применения.</i>		
	2	<i>Звук. Принципы оцифровки звука. Аппаратное и программное обеспечение для работы со звуком.</i>		
	3	<i>Видео. Аналог и цифра. Цифровые видеокамеры. Видеокарта. Программы видеомонтажа.</i>		
	4	<i>Компьютерная графика. Форматы графических файлов. Растровая графика. Векторная графика.</i>		
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение				
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Самостоятельная работа		2	
	1	<i>Офисные приложения MS Office. Основные виды программ. Текстовые редакторы. Текстовый процессор MS Word, его назначение, возможности. Интерфейс MS Word. Режимы просмотра документа. Основные операции по работе с документами. Виды форматирования.</i>		
	Содержание учебного материала		2	2
	1	<i>Представление информации в табличной форме. Оформление таблиц. Вычисления в таблицах с помощью формул. Списки. Математические формулы. Работа с графикой в документах.</i>		
	Практические занятия		12	
1	<i>Практическая работа №7. Настройка окна документа. Настройка панели быстрого доступа. Создание нового документа. Открытие существующего документа. Сохранение документа в разных форматах. Закрытие документа. Работа с</i>			

		документами, созданными в предыдущих версиях MS Word. Выделение текста. Удаление текста. Перемещение по тексту. Копирование и перемещение текста. Отмена действия ошибочных команд. Перенос слов по слогам. Задание параметров страницы. Разделение окна на две области.		
	2	Практическая работа №8. Форматирование символов: шрифт, размер шрифта, цвет шрифта. Установка интервалов между символами, смещение символов относительно строки. Интервалы между абзацами. Межстрочные интервалы. Граница абзаца. Установка границ страницы. Разбиение текста на колонки. Установка переноса по слогам.		
	3	Практическая работа №9. Создание и редактирование таблиц. Оформление таблиц. Вычисления в таблицах.		
	4	Практическая работа №10. Списки. Создание списков разного вида. Работа со стилями. Шаблоны. Вставка математических формул.		
	5	Практическая работа №11. Работа с многостраничным документом. Установка разрыва страницы. Номера страниц. Удаление номеров страниц. Работа с колонтитулами. Вставка и удаление сноски. Создание, обновление и удаление оглавления.		
	6	Практическая работа №12. Работа с графическими изображениями. Вставка графического объекта. Работа с полотно. Редактирование рисунков, фигур, объектов WordArt, SmartArt. Вставка рисунков в текст. Работа с группой объектов.		
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации	Самостоятельная работа		2	
	1	Назначение MS Excel, его возможности. Интерфейс MS Excel. Основные понятия. Ввод текстовых и числовых данных.		
	Содержание учебного материала		2	3
	1	Вычисления по формулам. Встроенные функции. Форматирование данных и ячеек. Вставка графических объектов. Вставка, редактирование и оформление диаграммы.		
	Практические занятия		12	
	1	Практическая работа №13. Основные приемы работы с данными и формулами. Создание новой книги. Открытие, сохранение книги. Перемещение по листу. Выделение элементов таблицы. Работа с листами рабочей книги. Работа со строками и столбцами. Ввод и редактирование данных. Использование автозаполнения. Установка специальных форматов данных.		
2	Практическая работа №14. Создание формул с использованием ссылки на ячейки. Автосуммирование.			

	3	<i>Практическая работа №15. Вставка встроенных функций.</i>		
	4	<i>Практическая работа №16. Основные приемы форматирования данных и ячеек. Построение, редактирование и оформление диаграмм и графиков.</i>		
	5	<i>Практическая работа №17. Основные приемы работы со списками: поиск, замена, сортировка. Выбор данных с помощью автофильтра.</i>		
	6	<i>Практическая работа №18. Связь между рабочими листами. Копирование данных из книги Excel в документ Word без установки связи, с установкой связи. Внедрение таблицы Excel в документ Word.</i>		
Тема 2.3. Технология работы с базами данных	Самостоятельная работа		2	
	1	<i>Система управления базами данных MS Access. Назначение и возможности MS Access. Основные термины реляционных баз данных. Структура базы данных. Объекты СУБД MS Access. Интерфейс MS Access. Главное окно MS Access.</i>		
	Содержание учебного материала		2	
	1	<i>Разработка элементов базы данных. Таблицы. Запросы. Формы. Отчеты. Многотабличные базы данных. Типы связей.</i>		
	Практические занятия		12	
	1	<i>Практическая работа №19. Создание новой базы данных. Открытие базы данных. Создание таблицы в режиме конструктора. Ввод и редактирование данных. Форматирование данных.</i>		
	2	<i>Практическая работа №20. Создание запросов к базе данных.</i>		
	3	<i>Практическая работа №21. Создание форм. Создание отчетов.</i>		
	4	<i>Практическая работа №22. Создание многотабличной базы данных.</i>		
	5	<i>Практическая работа №23. Создание подчиненных форм.</i>		
6	<i>Практическая работа №24. Создание элементов управления с использованием макросов.</i>			
Тема 2.4. Технология работы с мультимедийными презентациями	Содержание учебного материала		2	3
	1	<i>Подготовка презентаций с помощью MS PowerPoint. Назначение и возможности MS PowerPoint. Создание слайда. Оформление презентации. Эффекты анимации. Подготовка к показу и печать презентации.</i>		
	Практические занятия		12	
	1	<i>Практическая работа №25. Создание новой презентации, ввод текста, вставка рисунка, установка эффектов анимации.</i>		

	2	<i>Практическая работа №26. Добавление к презентации слайда и выбор новой разметки слайда. Добавление к презентации слайдов с текстом и графикой. Создание итогового слайда (содержание презентации).</i>		
	3	<i>Практическая работа №27. Основные приемы работы со звуком. Вставка звуковых файлов. Задание непрерывного воспроизведения звука.</i>		
	4	<i>Практическая работа №28. Вставка фильма. Изменение способа запуска. Установка временной задержки, продолжение воспроизведения. Применение действий с фильмами.</i>		
	5	<i>Практическая работа №29. Создание кнопок. Добавление к кнопкам действий.</i>		
	6	<i>Практическая работа №30. Запуск показа слайдов. Печать раздаточных материалов. Подготовка презентации для демонстрации на другом компьютере.</i>		
Раздел 3. Основы компьютерных сетевых технологий				
Тема 3.1. Ресурсы сетевых технологий и сервисов компьютерных сетей	Содержание учебного материала		4	3
	1	<i>Понятие о компьютерной сети. Назначение компьютерной сети. Типы сетей. Топология сети. Передача данных по сети. Назначение протоколов.</i>		
	2	<i>Понятие глобальной компьютерной сети. Всемирная паутина WWW. Поиск информации в Интернете. Работа с электронной почтой.</i>		
	Практические занятия		6	
	1	<i>Практическая работа №31. Работа в сети Интернет. Основные приемы работы в браузере. Навигация в сети Интернет.</i>		
	2	<i>Практическая работа №32. Работа с поисковыми системами. Сохранение информации с Web-страницы в виде текстового файла.</i>		
	3	<i>Практическая работа №33. Работа с электронной почтой. Регистрация почтового ящика. Создание и отправка писем. Ответ на письмо. Вложенные файлы. Пересылка. Удаление писем.</i>		
	Содержание учебного материала		2	3
	1	<i>Подготовка публикаций с помощью MS Publisher. Интерфейс MS Publisher. Заготовки публикаций. Добавление текста. Добавление рисунка. Печать публикации.</i>		
	Практические занятия		6	
	1	<i>Практическая работа №34. Создание открытки на основе заготовки.</i>		
	2	<i>Практическая работа №35. Создание информационного буклета.</i>		
	3	<i>Практическая работа №36. Построение макета Web-сайта.</i>		
	Дифференцированный зачет		2	

УП.04. Учебная практика

Виды работ

- изучение структуры ЭВМ, системного блока ПК, использование устройств ввода – вывода;
- работа с дополнительными внешними устройствами ПК;
- установка операционной системы, настройка пользовательского интерфейса операционной системы;
- работа с программами-архиваторами;
- работа с программами-утилитами;
- антивирусная защита своего рабочего места;
- установка программного обеспечения;
- создание, редактирование, форматирование текстовых документов в среде MS Word;
- применение шрифтов и их атрибутов, выравнивание текста;
- создание списков, нумерация страниц;
- создание таблиц, диаграмм, внедрение объектов;
- поля, создание электронного документа;
- настройка и параметры MS Excel;
- использование различных способов адресации, ввод и редактирование формул;
- оформление разбивки рабочего листа, различные параметры форматирования;
- функции MS Excel, работа с группой рабочих листов;
- использование поименованных диапазонов, констант, формул;
- создание диаграмм, форматирование, перемещение, масштабирование, редактирование диаграмм;
- встроенные функции;
- работа со списками;
- обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей;
- проектирование и создание базы данных, создание таблиц, ввод и редактирование данных, изменение свойств полей, добавление записей;
- межтабличные связи, создание связи, задание поля подстановок, условий целостности;
- создание и использование запросов;
- создание форм, кнопочная форма;
- мультимедийные технологии обработки и представления информации, создание презентаций с помощью MS PowerPoint;
- настройка локальной сети;
- настройка подключения Интернет, поиск и просмотр информации, копирование и сохранение нужных файлов;
- работа с электронной почтой, отправка информации по требуемому адресу.

Дифференцированный зачет

108

ПП.04. Производственная практика

Виды работ

- *выполнять настройку интерфейса операционных систем;*
- *управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете;*
- *подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы;*
- *производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и другие периферийные устройства вывода;*
- *осуществлять резервное копирование и восстановление данных;*
- *диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники.*
- *создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов;*
- *создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц;*
- *создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;*
- *обрабатывать графическую информацию средствами графических программ;*
- *создавать и обмениваться письмами электронной почты;*
- *осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов;*
- *распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;*
- *пересылать и публиковать файлы данных в Интернете;*
- *осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;*
- *вести отчетную и техническую документацию.*

Дифференцированный зачет

72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Программное обеспечение: (операционные системы, пакет прикладных программ, графические редакторы, справочная правовая система, браузер, антивирусная программа)

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом в Интернет;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- принтер, сканер (МФУ);
- мультимедиа проектор с проекционным экраном.

Программные средства обучения:

- Операционная система.
- Сервисные программы (в составе операционной системы или др.).
- Антивирусные программы.
- Программы-архиваторы.
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, электронные таблицы, систему управления базами данных, программу подготовки презентаций, программу подготовки публикаций.
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).

Учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы, учебные презентации

Раздаточный дидактический материал: учебные карточки с заданиями, дидактический материал для выполнения практических работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные источники:

1. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / . – 7-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. Коньков, К. А. Устройство и функционирование ОС Windows. Практикум к курсу Операционные системы. /Учебное пособие // К.А. Коньков. М.: Бином, Лаборатория знаний Интуит, 2013.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.
5. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для нач. проф. образования / – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

6. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М: ФОРУМ, 2021. Режим доступа: <http://znanium.com>
7. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М: КноРус, 2021. Режим доступа: <https://www.book.ru>

3.2.2. Дополнительные печатные источники:

1. Жмакин А. П. Архитектура ЭВМ : учеб. пособие для вузов / А. П. Жмакин. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : БХВ-Перербург, 2010. - 352 с. : ил. - (Учебная литература для вузов)
2. Сафонов, В.О. Основы современных операционных систем: учебное пособие. М.: Бинوم. Лаборатория знаний, 2014. – 583 с.
3. Уваров, С. 500 лучших программ для вашего компьютера (2 CD) / С. Уваров. СПб.: Питер, 2009. – 320 с.

3.2.3. Электронные источники:

1. Информационный портал по безопасности www.SecurityLab.ru.
2. Образовательные порталы по различным направлениям образования и тематике <http://depobr.gov35.ru/>
3. Сайт Научной электронной библиотеки www.elibrary.ru
4. Справочно-правовая система «Гарант» » www.garant.ru
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
6. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» www.edu.ru

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

3.3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные организационные условия образовательного процесса:

Освоение профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих производится в соответствии с учебным планом по специальности 10.02.05 Организация и технология защиты информации и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий. График освоения профессионального модуля предполагает последовательное освоение профессионального модуля, включающего в себя изучение междисциплинарного курса МДК.04.01 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, учебную и производственную практики.

В процессе освоения профессионального модуля предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения профессионального модуля выступают профессиональные компетенции, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

При освоении профессионального модуля каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для студентов

проводятся консультации. График проведения консультаций доводится до сведений студентам.

При проведении практических занятий, учебной практики предусмотрено деление учебной группы студентов на две подгруппы.

УП.04. Учебная практика проводится концентрированно после освоения раздела МДК.04.01. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных работ и сдачи дифференцированного зачета.

ПП.04. Производственная практика проводится концентрированно, после полного завершения изучения теоретического и практического курса раздела МДК.04.01. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных работ и УП.04. Учебная практика. Формой промежуточного контроля ПП.04. Производственная практика является дифференцированный зачет.

Освоению ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предшествует изучение дисциплин: ОУД.07. Информатика, ЕН.02. Информатика.

3.3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: связь, информационные и коммуникационные технологии, обеспечение безопасности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

3.3.2.1. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты — преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. <i>Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения</i>	Демонстрировать умения и практические навыки в подготовке оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.2 <i>Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах</i>	Проявление умения и практического опыта в работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями, а также базами данных	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.3 <i>Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета</i>	Умение пользоваться ресурсами локальных вычислительных сетей, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.4 <i>Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе</i>	Применение средств защиты информации в компьютерной системе	тестирование, экзамен квалификационный, экспертное наблюдение выполнения лабораторных работ, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОП 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экзамен квалификационный
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</p>	

физической подготовленности.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	