

Управление образования Артёмовского городского округа
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного
образования «Центр образования и профессиональной ориентации»

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от «24» июня 2024 г.



Утверждаю:
Директор MAOU ДО «ЦОиПО»
Н.А. Холоткова
Приказ № 168
от «25» июня 2024 г.

Программа профессионального обучения по профессии:

**«Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин»**

Код профессии 16199

Программа адресована детям 14 - 18 лет

Срок реализации программы 1 год (объём 260 часов)

Составитель:

Халтурина Валерия Ринатовна

преподаватель,

первая квалификационная категория

Содержание:
Основные характеристики

1. Пояснительная записка.....	3
1.1. Актуальность программы	3
1.2. Направленность программы.....	3
1.3. Новизна.....	3
1.4. Адресат программы.....	3
1.5. Объем и срок освоения программы.....	4
1.6. Формы обучения.....	4
1.7. Особенности организации образовательного процесса, состав группы.....	4
1.8. Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий	5
1.9. Цель и задачи программы.....	5
1.10. Квалификационная характеристика профессии	5
2. Содержание программы профессионального обучения.....	6
2. 1. Учебный (тематический) план.....	6
2.2. Содержание учебного (тематического) плана	9
3. Планируемые результаты	12
Организационно-педагогические условия	
4. Условия реализации программы.....	14
4.1. Календарный учебный график.....	14
4.2. Материально-техническое обеспечение.....	15
4.3. Информационно-методическое обеспечение	15
4.4. Кадровое обеспечение.....	15
5. Формы аттестации/контроля и оценочные материалы.....	16
Список литературы.....	18
Аннотация.....	21
Приложение.....	22

Основные характеристики

1. Пояснительная записка

Программа направлена на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней обучающихся, подготовку специалистов соответствующей квалификации, имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, как в области воспитания, так и в области обучения.

Задачи опережающего развития системы профессионального образования, связанные с переходом России на путь «новой индустриализации» определяют новые подходы к разработке образовательных программ, механизмам оценки и мониторинга качества подготовки рабочих кадров с учетом актуальных международных стандартов.

1.1. Актуальность

Программа предполагает развитие таких ключевых компетенций, обучающихся как:

- технологическая;
- коммуникативная;
- готовность к социальному взаимодействию.

В настоящее время в сфере развития информационных технологий увеличивается спрос на рынке труда на профессии: оператор ЭВМ, программист, что диктует потребность в подготовке данных кадров.

1.2. Направленность программы

Программа профессионального обучения «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» может реализовываться в учреждениях дополнительного образования детей, имеющих *техническую направленность*. Она знакомит с самыми нужными и всегда востребованными на рынке труда профессиями в сфере развития информационных технологий: оператор ЭВМ, программист.

1.3. Новизна программы

Новизна программы состоит в том, что обучающимся предоставляется возможность попробовать себя во многих профессиях, связанных с информационными технологиями (оператор ЭВМ, программист).

Проверять себя в «реальном мире» профессий соревнуясь с квалифицированными участниками областных и региональных профессиональных конкурсов;

Доказывать свою мотивацию, стремление к успехам через возможность одерживать победы и получать соответствующие награды, поднять свой престиж, связанный с этой победой.

1.4. Адресат программы

Программа адресована обучающимся старшего школьного возраста от 14 до 18 лет.

1.5. Объем и срок освоения программы

Программа рассчитана на 1 учебный год – 260 академических часов.

- аудиторные лекции и практические занятия – 126 часов;
- самостоятельная работа обучающихся – 36 часов;
- учебно-производственная практика – 54 часа;
- конкурсное движение – 26 часов;
- консультации – 10 часов;
- квалификационный (демонстрационный) экзамен – 8 часов.

1.6. Формы обучения

Программа реализуется в очной форме с применением дистанционных и информационных технологий.

1.7. Особенности организации образовательного процесса

Отличительной особенностью данной образовательной программы профессионального обучения заключается в том, что каждый модуль подобран по принципу «от простого к сложному», тем самым обучающиеся изучают более сложные техники, что в будущем помогут им более профессионально владеть технологией маникюрных работ. Все образовательные модули предусматривают не только усвоение теоретических знаний, но и формирование практико-ориентированного опыта. Практические задания (75% от общего объема программы) способствуют закреплению полученных знаний и навыков. Основной задачей практического обучения является формирование профессиональных умений и навыков в области маникюрных, дизайнерских работ. Основным методом изложения теоретических сведений на практических занятиях является инструктаж, на учебных занятиях и в ходе производственного труда следует обращать особое внимание обучающихся на соблюдение правил безопасности труда, противопожарных мероприятий, санитарии и личной гигиены труда. В процессе профессионального обучения необходимо широко использовать индивидуальные формы организации труда, конкурсы профессионального мастерства, методы морального поощрения.

Методика организации образовательного процесса представлена следующим образом:

- 1 этап – получение теоретических знаний;
- 2 этап – формирование и овладение практическими навыками;
- 3 этап – прохождение учебно-производственной практики;
- 4 этап – сдача выпускного квалификационного экзамена.

Состав группы с детьми ОВЗ, в том числе детьми-инвалидами: 12 обучающихся старшего школьного возраста.

Используются следующие формы организации учебных занятий:

- лекция;
- презентация;

- практическая работа;
- мастер-класс;
- выставка;
- проект.

Применяются различные педагогические технологии: ИКТ-технологии, игровые, проектные технологии, технологии проблемного обучения, здоровьесберегающие.

1.8. Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий

Данная программа составлена в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и рассчитана на проведение занятия 1 раз в неделю по 3,5 академических часа, из расчета 45 минут занятие.

1.9. Цель и задачи программы

Целью программы является качественное освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по рабочей профессии Оператор ЭВМ 2 разряда, а также приобретение обучающимися практических навыков работы в соответствующей области.

Задачи: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности в рамках профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии Оператор ЭВМ 2 разряда.

1.10. Квалификационная характеристика оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин:

Квалификация: 2 – ой разряд

Должен знать:

- Общие сведения об устройстве электронно-вычислительных машин (ЭВМ), персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ);
- Правила эксплуатации ЭВМ и ПЭВМ;
- Характеристики носителей информации;
- Способы сохранения информации на носителях;
- Требования к машинописному оформлению текстов;
- Правила машинописного набора;
- Правила и способы замены картриджей в принтерах;
- Виды и принципы работы офисной техники.

Должен уметь:

- Осуществлять работу на ЭВМ и ПЭВМ;
- Выполнять набор текстовых материалов с использованием текстового редактора на электронно-вычислительных машинах (персональных электронно-вычислительных машинах);
- Производить запись, считывание и копирование информации с одного носителя на другой;
- Вывести информацию на печать;
- Работать в основных программах системы Microsoft;

- Работать в сети Интернет: осуществлять поиск разноплановой информации, использовать её;
- Работать со всеми видами офисной техники;
- Устанавливать причины сбоев в работе в процессе обработки информации и уметь их устранять.

2. Содержание программы профессионального обучения

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Название раздела/модуля	Количество часов			Форма контроля
		Всего	Теоретические	Практические	
1	Охрана труда	3,5	1	2,5	
1.1	Правила техники безопасности и гигиены при работе на ПК	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
2	Состав и классификация программного обеспечения	7	2	5	
2.1	Классификация и виды ПО для обработки электронной документации.	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
2.2	Обзор программных средств для создания и обработки электронных документов	3,5	1	2,5	Тест
3	Операционные системы и программы-утилиты	21	6	15	
3.1	Операционная система. Назначение и основные функции ОС	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
3.2	Операционная система Windows. Рабочий стол, объекты и свойства. Элементы управления Рабочего стола.	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
3.3	Стандартные программы Windows	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
3.4	Программы – утилиты	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
3.5	Программы сжатия информации. Основные понятия	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
3.6	Основные антивирусные программы	3,5	1	2,5	Тест

4	Microsoft Word	24,5	7	17,5	
4.1	Текстовый процессор MS Word. Основные термины и понятия	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
4.2	Создание текстовых документов в Word. Ввод и редактирование текста	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
4.3	Редактирование. Работа со стилями. Экспресс-стили.	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
4.4	Оформление страниц. Параметры страницы. Разрывы страницы и раздела. Фон страниц	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
4.5	Редактирование, рецензирование документов	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
4.6	Сложное форматирование документов	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
4.7	Графические объекты в Word	3,5	1	2,5	Тест
5	Табличный процессор MS Excel	24,5	7	17,5	
5.1	Электронные таблицы. Окно Excel и его элементы.	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
5.2	Создание новых электронных таблиц	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
5.3	Формулы, Мастера функций	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
5.4	Форматирование данных	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
5.5	Условное форматирование	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
5.6	Построение диаграмм	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
5.7	Печать электронных таблиц.	3,5	1	2,5	Тест
6	Программы для работы с мультимедийной информацией	14	4	10	
6.1	MS PowerPoint: Интерфейс программы, использование встроенных шаблонов.	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения

6.2	Анимации в среде MS PowerPoint	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
6.3	Включение в слайды диаграмм, графиков, таблиц, звука и видеоклипов	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
6.4	Программы для обработки видеoinформации	3,5	1	2,5	Тест
7	Система управления базами данных Microsoft Office Access.	21	6	15	
7.1	Основы работы с базами данных	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
7.2	Система управления базами данных Microsoft Office Access. Интерфейс программы	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
7.3	Создание таблиц, связи между таблицами	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
7.4	Типы данных свойства полей	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
7.5	Формы для ввода данных	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
7.6	Запросы. Поиск информации.	3,5	1	2,5	Тест
8	Программы для работы с компьютерной графикой	10,5	3	7,5	
8.1	Виды компьютерной графики. Основные понятия компьютерной графики	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
8.2	Изучение интерфейса программы Adobe Photoshop	3,5	1	2,5	Анализ наблюдения
8.3	Графический редактор Adobe Photoshop. Выделение участков изображения с помощью различных инструментов. Работа со слоями	3,5	1	2,5	Защита проекта
	Итого:	126	36	90	
1	Самостоятельное изучение материала.		36		
2	Экскурсии на профильные предприятия.		8		

3	Учебно-производственная практика	54	
4	Конкурсное движение	26	
5	Консультации	10	
6	Квалификационный (демонстрационный) экзамен	8	
	Итого	260	

2.2. Содержание учебного (тематического) плана

Раздел 1. Охрана труда

Тема 1.1. Правила техники безопасности и гигиены при работе на ПК

Теория: Правила техники безопасности и гигиены при работе на ПК

Практика: Прохождение теста

Раздел 2. Состав и классификация программного обеспечения

Тема 2.1. Классификация и виды ПО для обработки электронной документации.

Теория: Классификация и виды ПО для обработки электронной документации.

Практика: Таблица Виды ПО для обработки электронной документации

Тема 2.2. Обзор программных средств для создания и обработки электронных Документов

Теория: Обзор программных средств для создания и обработки электронных Документов

Практика: Прохождение теста

Раздел 3. Операционные системы и программы-утилиты

Тема 3.1. Операционная система. Назначение и основные функции ОС

Теория: Операционная система. Назначение и основные функции ОС

Практика: Таблица основные функции ОС

Тема 3.2. Операционная система Windows. Рабочий стол, объекты и свойства. Элементы управления Рабочего стола.

Теория: Операционная система Windows. Рабочий стол, объекты и свойства. Элементы управления Рабочего стола.

Практика: работа в операционной системе.

Тема 3.3. Стандартные программы Windows

Теория: Стандартные программы Windows

Практика: Применение стандартных программ

Тема 3.4. Программы – утилиты

Теория: Программы – утилиты

Практика: Применение программ

Тема 3.5. Программы сжатия информации. Основные понятия

Теория: Основные понятия

Практика: Программы сжатия информации.

Тема 3.6. Основные антивирусные программы

Теория: Основные антивирусные программы

Практика: Прохождение теста

Раздел 4. Microsoft Word

Тема 4.1. Текстовый процессор MS Word. Основные термины и понятия

Теория: Основные термины и понятия

Практика: Текстовый процессор MS Word.

Тема 4.2. Создание текстовых документов в Word. Ввод и редактирование текста

Теория: Ввод и редактирование текста

Практика: Создание текстовых документов в Word.

Тема 4.3. Редактирование. Работа со стилями. Экспресс-стили.

Теория: Работа со стилями. Экспресс-стили.

Практика: Редактирование.

Тема 4.4. Оформление страниц. Параметры страницы. Разрывы страницы и раздела. Фон страниц

Теория: Параметры страницы. Разрывы страницы и раздела. Фон страниц

Практика: Оформление страниц

Тема 4.5. Редактирование, рецензирование документов

Теория: рецензирование документов

Практика: Редактирование документов

Тема 4.6. Сложное форматирование документов

Теория: Сложное форматирование документов

Практика: применение сложного форматирования документов

Тема 4.7. Графические объекты в Word

Теория: Графические объекты в Word

Практика: прохождение теста

Раздел 5. Табличный процессор MS Excel

Тема 5.1. Электронные таблицы. Окно Excel и его элементы.

Теория: Электронные таблицы

Практика: Окно Excel и его элементы.

Тема 5.2. Создание новых электронных таблиц

Теория: электронные таблицы

Практика: Создание новых электронных таблиц

Тема 5.3. Формулы, Мастера функций

Теория: Формулы, Мастера функций

Практика: применение формул, мастера функций

Тема 5.4. Форматирование данных

Теория: Форматирование данных

Практика: применение форматирования данных

Тема 5.5. Условное форматирование

Теория: Условное форматирование

Практика: применение условного форматирования

Тема 5.6. Построение диаграмм

Теория: Диаграмма

Практика: Построение диаграмм

Тема 5.7. Печать электронных таблиц.

Теория: Электронные таблицы

Практика: Прохождение теста

Раздел 6. Программы для работы с мультимедийной информацией

Тема 6.1. MS PowerPoint: Интерфейс программы, использование встроенных шаблонов.

Теория: Интерфейс программы

Практика: использование встроенных шаблонов.

Тема 6.2. Анимации в среде MS PowerPoint

Теория: Анимации

Практика: Создание анимации

Тема 6.3. Включение в слайды диаграмм, графиков, таблиц, звука и видеоклипов

Теория: Слайды

Практика: Включение в слайды диаграмм, графиков, таблиц, звука и видеоклипов

Тема 6.4. Программы для обработки видеоинформации

Теория: Программы для обработки видеоинформации

Практика: Прохождение теста

Раздел 7. Система управления базами данных Microsoft Office Access.

Тема 7.1. Основы работы с базами данных.

Теория: Базы данных

Практика: Основы работы с базами данных.

Тема 7.2. Система управления базами данных Microsoft Office Access. Интерфейс программы

Теория: Интерфейс программы

Практика: Система управления базами данных Microsoft Office Access.

Тема 7.3. Создание таблиц, связи между таблицами.

Теория: Таблица

Практика: Создание таблиц, связи между таблицами.

Тема 7.4. Типы данных свойства полей.

Теория: Типы данных свойства полей.

Практика: Применение свойств полей

Тема 7.5. Формы для ввода данных.

Теория: Формы для ввода данных

Практика: Ввод данных

Тема 7.6. Запросы. Поиск информации.

Теория: Запросы. Поиск информации.

Практика: Прохождение теста

Раздел 8. Программы для работы с компьютерной графикой

Тема 8.1. Виды компьютерной графики. Основные понятия компьютерной

графики

Теория: Основные понятия компьютерной графики

Практика: Таблица виды компьютерной графики.

Тема 8.2. Изучение интерфейса программы Adobe Photoshop

Теория: Интерфейс программы Adobe Photoshop

Практика: Изучение интерфейса программы Adobe Photoshop

Тема 8.3. Графический редактор Adobe Photoshop. Выделение участков изображения с помощью различных инструментов Работа со слоями.

Теория: Графический редактор Adobe Photoshop.

Практика: Прохождение теста.

3. Планируемые результаты

*Выпускник, освоивший программу профессиональной подготовки, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:*

должны знать:

- основные сведения о вычислительных системах и автоматизированных системах управления;
- основные функциональные устройства компьютера, их связь и назначение;
- общие сведения о программном обеспечении;
- структуру, функции и возможности операционных систем; правила работы в операционных системах;
- структуру, функции и возможности программ-оболочек; правила работы и в программах-оболочках;
- основные понятия, используемые при работе с электронными таблицами (абсолютная и относительная адресации, форматы данных, формулы, диаграммы, динамические вычисления);
- основные приёмы работы со служебными документами;
- основные приёмы печати десяти пальцевым методом;
- основные приёмы работы с электронной почтой;
- принципы организации компьютерных сетей (локальных и глобальных);
- устройства передачи информации, каналы связи и скорость передачи информации;
- основные приёмы работы с графическими редакторами;
- основные возможности текстового редактора Microsoft Word (основные приёмы редактирования текста; основные приёмы форматирования текста;
- управление параметрами абзаца; представление информации в табличной форме; кадрирование; создание графических объектов с помощью встроенного графического редактора);
- назначение табличного процессора, его команд и режимов;
- объекты электронной таблицы и их характеристики;
- типы данных электронной таблицы;

- технологию создания, редактирования и форматирования табличного документа;
- понятие ссылки, относительной и абсолютной ссылки;
- правила записи, использования и копирования формул и функций;
- типы диаграмм в электронной таблице и их составные части;
- технологию создания и редактирования диаграмм;
- понятие базы данных и её основных элементов;
- структуру интерфейса СУБД;
- классификацию и назначение инструментов СУБД;
- технологию создания и редактирования баз данных;
- технологию поиска и замены данных, сортировки, фильтрации, введение вычисляемого поля;
- назначение и технологию создания форы;
- назначение отчёта и технологию его создания;
- санитарно-технические требования и требования безопасности труда;
- виды и причины отказов в работе устройств и программ, меры их предупреждения и устранения;
- эволюцию развития, возможности, типовые инструменты и средства глобальной сети Интернет;
- основные способы создания web-страниц;
- основные конструкции языка гипертекстовой разметки документов HTML;
- основные способы защиты информации в Интернете;
- способы эффективной работы в команде;
- перспективы развития средств компьютерной техники.

должны уметь:

- осуществлять ввод и вывод информации с носителей информации и каналов связи;
- выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
- вести процесс обработки информации на ПК;
- передавать по каналам связи, полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
- осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;
- подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;
- выполнять обработку информации и оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;
- производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с выводом исходных данных и результатов подсчёта;
- обрабатывать входящие данные путём суммирования показателей сводок, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;

- выполнять суммирование и таксировку цифровых данных;
 - вычислять процентные отношения, операции с константой, возведение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел и массивов данных;
 - проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;
 - контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
 - работать с математическими справочниками и таблицами;
 - выписывать счета-фактуры и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчёты механизированным способом;
 - оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;
 - проверять правильность работы машин специальными контрольными приёмами;
 - подготавливать машину к работе;
 - настраивать машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности;
 - определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;
 - производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;
 - работать с шаблоном;
 - вводить текстовую информацию в беглом режиме;
 - выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.
- Вся группа обучающихся должна пройти учебную и производственную практики и успешно сдать выпускной квалификационный экзамен.

Организационно-педагогические условия

Кабинет № 14, расположен по адресу: п. Буланаш, ул. Коммунальная – 8

4. Условия реализации программы

4.1. Календарный учебный график реализации программы

Год обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	1 сентября	31 мая	36	36	72	1 занятие по 2 часа в неделю
Выходные дни: 4 ноября, 31 декабря – 8 января, 23 февраля, 8 Марта, 1 мая, 9 мая						

4.2. Материально-техническое обеспечение:

№ п.п.	Наименование	Количество (шт.)
1.	Компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	6
2.	Доступ к ресурсам сети «Интернет»	1
3.	Индукционная система Стандарт v.3	3
4.	Клавиатура Clevo с большими кнопками и накладкой (беспроводная)	3
5.	Роллер беспроводной SimplyWorks	3
6.	Ресивер для беспроводных устройств	3
7.	Веб-камера Cam Sync HD VF0770	6
8.	Наушники Defender	6
9.	Интерактивная приставка MimioTeach	1
10.	Магнитная доска	1
11.	Компьютерный стол	6
12.	Стул компьютерный	12
13.	Рециркулятор воздуха «РЛБ - 30»	1

4.2. Информационное обеспечение

Лабораторные работы MS Office

<https://drive.google.com/file/d/15jDW3QAVatZPikdTZjxAllfmchvZrCH/view?usp=sharing>

4.3. Методические материалы

Программа обеспечена пособиями, дидактическими материалами, раздаточными материалами, в наличии презентации, видеоматериалы согласно учебному (тематическому) плану.

- Тесты <https://drive.google.com/drive/folders/1riaLbz60V-sAsOkhVEjYd80dYml8VklQ?usp=sharing>.

4.4. Кадровое обеспечение

Реализацию программы обеспечивает преподаватель, обладающий профессиональными знаниями и компетенциями соответствующее профилю преподаваемой программы.

Уровень образования педагога: среднее профессиональное образование; высшее образование – бакалавриат, специалитет или магистратура; 2 курса педагогического образования по направлению деятельности.

Профессиональная категория: без требований к категории.

5. Формы аттестации/контроля и оценочные материалы

Оценка качества обучающимися освоения программы включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую аттестацию.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются программой и календарно-тематическим планированием. Данные текущего контроля используются преподавателем для анализа освоения обучающимися профессиональной программы, обеспечения ритмичной учебной работы обучающимися, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее успешными обучающимися.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащихся и проводится с целью:

- выявить сформированность опыта, умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении практических и самостоятельных работ.

Экзамен квалификационный проводится после освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену является успешное усвоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля и предусмотренных практик.

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у обучающихся уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности.

Для образовательных организаций проведение аттестационных испытаний в формате демонстрационного экзамена - это возможность объективно оценить содержание и качество образовательных программ, материально-техническую

базу, уровень квалификации преподавательского состава, а также направления деятельности, в соответствии с которыми определить точки роста и дальнейшего развития.

Оценочные материалы

Все вопросы, тесты, лабораторно-практические работы, практические работы оцениваются по пяти балльной системе (приложение 1).

Оценка «5» (отлично) – Ставится за полное, правильное, последовательное и логичное изложение материала. Владение профессиональными терминами свободное.

Оценка «4» (хорошо) – Ставится за правильное, последовательное и логичное изложение материала с наводящими вопросами. Владение профессиональными терминами свободное.

Оценка «3» (удовлетворительно) - Ставится за неполный ответ, непоследовательность изложения материала с наводящими вопросами.

Оценка «2» (неудовлетворительно) - Ставится за неправильное изложение материала, отсутствие последовательности. Не владеет профессиональными терминами.

Список литературы

Нормативно-правовые основания разработки программы профессионального обучения

Федеральный уровень

- «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденная Приказом Минпросвещения России №467 от 03.09.2019 г;
- Распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства просвещения России от 17.03.2020 г. № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации (Мин просвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 14.07.2023 N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Постановление Правительства РФ от 31 октября 2002 г. N 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями);

Региональный уровень.

- Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года №78–ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 01.08.2019 г. № 461 ПП «О региональном модельном центре дополнительного образования детей Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 06.08.2019 г. № 503 ПП «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области»;
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 30.03.2018 № 162-Д «Об утверждении Концепции развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года»;
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2019 № 70-Д «Об утверждении методических рекомендаций «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области»;

Местный уровень

- Постановление № 1185-ПА от 31.10.2018 Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Артемовского городского округа на период 2019-2024 годов»;
- Лицензия МАОУ ДО «ЦОиПО» на право осуществления образовательной деятельности № 17416 от 19 августа 2013 г.;
- Устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации»;
- Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации».

Преподавателю:

1. В.Э. Фигурнов. IBM PC для пользователя. Издательский Дом «ИНФА-М», 2019-105с.

2. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Компьютерное делопроизводство. Учебный курс. 2-е изд. – СПб.: Питер. 2020-145с.
 3. Печников В.Н. Создание Web-сайтов и Web-страниц. М. Издательство Триумф, 2020-464с.
 4. Соломенчук В.Г., Соломенчук П.В. Железо ПК 2018.СПб. БХВ-Петербург, 2021-264с.
 5. Тихонравов А.Н., Прокди А.К., Колосков П.В., Клеандрова И.А. и др. Microsoft Office 2019. Все программы пакета. СПб.: Наука и техника, 2020-451с.
 6. Гагарина Л. Г. Автоматизированные информационные системы: учебное пособие – М.: МИЭТ, 2018.-103 с.
 7. Сочнева С.В. Прикладное программное обеспечение. Практикум Москва АСАДЕМА, 2016-215с.
 8. В. Г. Овчинников «Методологическое введение в информатику»-М.: Компания Спутник+, 2019.-217 с.
 9. Ю. А. Шафрин «Информационные технологии» - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019. – 320 с.
- Обучающимся:
1. Ю.Шафрин. Информационные технологии 2ч. Москва, 2019-115с.
 2. Гладких А., Чиртик А. Excel. Трюки и эффекты. – СПб.: Питер, 2019-119с.
 3. Гарнаев А. Excel, VBA, Internet в экономике и финансах.– СПб.: ВHV, 2020-471с.
 4. Мачульский В.В., Гейн А.Г. и др. Культура информационной деятельности. Учебное пособие для основной школы. Екатеринбург: Центр «Учебная книга», 2017-158с.
 5. Паненко И.Г. Офисные программы. Шаг за шагом. - М.: Эксмо, 2018-116с.
 6. Стоцкий Ю., Васильев А., Телина И. Office 2019. Самоучитель. – СПб.: Питер, 2020-256с.

Аннотация

Программа профессионального обучения «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» технической направленности адресована обучающимся 14 – 18 лет.

Срок реализации: 1 (год), объем 260 часов.

Целью программы является качественное освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по рабочей профессии Оператор ЭВМ.

Основные задачи: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности в рамках профессии, формирование общих и профессиональных компетенций по рабочей профессии оператор ЭВМ, приобретение необходимых умений и опыта практической работы оператора ЭВМ.

В результате освоения программы обучающийся будет знать основные сведения о вычислительных системах и автоматизированных системах управления, эволюцию развития, возможности, типовые инструменты и средства, глобальной сети Интернет, основные способы создания web-страниц, основные конструкции языка гипертекстовой разметки документов HTML, основные способы защиты информации в Интернете, способы эффективной работы в команде, перспективы развития средств компьютерной техники.

В результате освоения программы обучающийся будет уметь работать с файлами и каталогами (поиск, просмотр, копирование, перемещение, удаление, создание, переименование в среде MS DOS, NC, Total Commander, Microsoft Windows), работать с электронными таблицами Microsoft Excel (вводить в ячейку формулы, редактировать информацию в таблице, проводить простые вычисления, представлять информацию в виде диаграмм, выводить на печать созданные таблицы), работать с базами данных (создание, редактирование, модификация баз данных, выполнение поиска, сортировки и индексации данных), оформлять служебную документацию, печатать десяти пальцевым методом, посылать и принимать письма по электронной почте, работать в локальных сетях, выполнять поиск необходимой информации в Интернете, создавать и редактировать графические документы, работать с текстом (редактировать и форматировать текст, маркировать и нумеровать списки, создавать и редактировать таблицы, оформлять документ, работать с кадрами, встраивать иллюстрации в документ), устанавливать причины сбоев в процессе обработки информации, анализировать и принимать решение о дальнейших действиях.

За время обучения, обучающиеся проходят учебно-производственную практику на предприятиях города в сфере развития информационных технологий и в учебных мастерских «ЦОиПО».

Оценочные материалы
**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять подготовку и обработку информации с использованием средств вычислительной техники	Практической подготовки и обработки информации с использованием средств вычислительной техники	Мониторинг, Оценка практических работ
ПК 1.2. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных	Демонстрация навыков создания на компьютере текстовых документов, таблиц, презентаций и наполнение содержанием баз данных Иметь практический опыт создания на компьютере текстовых документов, таблиц, презентаций и наполнение содержанием баз данных	Практическая работа, тестирование, выполнение индивидуального задания.
ПК 1.3. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью	Демонстрация навыков навигации по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью	Практическая работа.

технологий и сервисов Интернета	технологий и сервисов Интернета.	
ПК 1.4. Научно организовать свой труд и применять компьютерную технику в сфере профессиональной деятельности	Демонстрация навыков применения компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности	Мониторинг, Оценка практических работ
ПК 1.5. Быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний	Демонстрация использования дополнительных источников и интернет-ресурсов для приобретения новых знаний, самостоятельный поиск информации по специальности.	Мониторинг самостоятельных работ. Рейтинговый контроль

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК2. Организовывать собственную деятельность,	Выбор и применение методов и способов решения	

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	профессиональных задач; Оценка эффективности и качества выполнения	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Безошибочность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Быстрый и точный поиск необходимой информации	
ОК5. Использовать Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	решение нетиповых профессиональных задач с использованием различных источников информации	
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	соблюдение мер конфиденциальности и информационной безопасности; использование приёмов корректного	

потребителями	межличностного общения	
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	Производить контроль качества выполненной работы и нести ответственность в рамках профессиональной компетентности	
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессиональных знаний и отечественного и зарубежного опыта	
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ и использование инноваций в области профессиональной деятельности	