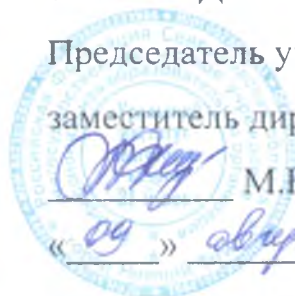




Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-методического
заместитель директора



М.В. Федорук
М.В. Федорук

« 09 » августа 2018 г.

Программа профессионального модуля
ПМ.04 Выполнение работ
по одной или нескольким профессиям, должностям служащих
16199 Оператор электронно-вычислительных
и вычислительных машин
по специальности
10.02.01 Организация и технология защиты информации

Нижний Тагил

2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология
защиты информации

Организация-разработчик НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров
«21-й век»

Составитель: преподаватель кафедры Информационных технологий, к.п.н.,
доцент Райхерт Т.Н.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Информационных
технологий

«3» августа 2018 г. протокол № 1

Зав. кафедрой ИТ  А.А. Трепалин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Учебная практика» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности **10.02.01 Организация и технология защиты информации** базовой подготовки.

Место Модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебно-профессиональное направление по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) квалификация 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (согласно приложению ФГОС СПО с присвоением 2 разряда) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 3.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.
- ПК 3.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.
- ПК 3.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
- ПК 3.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
- ПК 3.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
- ПК 3.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.
- ПК 3.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.
- ПК 3.8. Знакомство со специализированными пакетами прикладных программ
- ПК 3.9. Устанавливает причины сбоев в процессе обработки информации,

анализирует и принимает решение о дальнейших действиях

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В ходе освоения профессионального модуля, с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах;

– подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств;

уметь:

– производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатанием исходных данных и результатов подсчета на бумажном носителе и без него;

– выполнять суммирование, таксировки показателей однострочных и многострочных документов;

– вычислять проценты и процентные отношения, выполнять 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;

– проверять правильность работы машин специальными контрольными приемами;

– 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;
- оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;
- 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.

знать:

- состав ЭВМ, функциональные узлы ЭВМ, их назначение и принципы работы;
- операционные системы, применяемые в ЭВМ;
- функциональные узлы, их назначение;
- виды и причины отказов в работе ЭВМ;
- правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;
- рабочие инструкции;
- макеты механизированной обработки информации;
- формы обрабатываемой первичной документации;
- нормы выработки;
- виды носителей информации, включая перфокарты и перфоленты, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
- основы законодательства;
- основы профессиональной этики;
- основы машинописи;
- запись об использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени;
- правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро-и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 48 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 24 часа;
- учебную практику – 72 часа.

Формой аттестации по профессиональному модулю являются:

МДК.04.01 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин: зачет – 1 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 2 разряда, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера
ПК 3.2.	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.
ПК 3.3.	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
ПК 3.4.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
ПК 3.5.	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
ПК 3.6.	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.
ПК 3.7.	Обеспечивать меры по информационной безопасности.
ПК 3.8.	Знакомство со специализированными пакетами прикладных программ
ПК 3.9.	Устанавливает причины сбоев в процессе обработки информации, анализирует и принимает решение о дальнейших действиях
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.	Принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.8	МДК.04. 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	72	20	14	-	52	-	-	-	-
ПК 3.1-3.9	УП.04 Учебная практика (Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	72	-	-	-	-	-	72	-	-
Всего:		144	20	14	-	52	-	72	-	-

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.04. 16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН		72	
Тема 1. Введение в специальные технологии	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	2
	Информация и основные ее функции. Информационные технологии и виды. Специализированные технологии и их особенности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Конспектирование лекционного материала. Подготовка информационных сообщений.	4	
Тема 2. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Компьютерная графика. Этапы развития компьютерной графики и области ее применения. Типы графических файлов. Возможности графических редакторов и режимы их работы. Интерфейс графического редактора. Мультимедиа. Мультимедийные продукты и показатели их качества. Программные средства подготовки мультимедийных материалов.		
	Лабораторная работа	4	
	1. Растровый редактор PhotoShop и его рабочее меню.		
	2. Векторный редактор CorelDraw и его рабочее меню.		
	3. Редактор презентаций PowerPoint и его рабочее меню.		
4. Microsoft Visio. Изучение рабочего меню.			
Самостоятельная работа обучающихся	8		
Конспектирование лекционного материала. Работа с теоретическим материалом лабораторной работы и составление отчета. Подготовка информационных сообщений.			
Тема 3. Технология создания и обработки текстовой информации	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Основные определения текстовой информации. Группы операций с текстовыми данными. Правила компьютерного набора текста. Шрифты, стили и их особенности. Программы, создающие и обрабатывающие текстовую информацию.		
	Лабораторная работа	3	
	5. Текстовый редактор Microsoft Word и его рабочее меню.		
	6. Microsoft Word. Составление документов и построение диаграмм.		

	7. Microsoft Publisher и его особенности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Конспектирование лекционного материала. Работа с теоретическим материалом лабораторной работы и составление отчета. Подготовка информационных сообщений.		
Тема 4. Технология создания и обработки числовой информации в электронных таблицах	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Электронная таблица. Табличный процессор. Ячейка. Число. Формула. Текст. Абсолютный и относительный адрес ячейки. Типы диаграмм.		
	Лабораторная работа	3	
	8. Табличный процессор Microsoft Excel и его кнопочная панель управления.		
	9. Microsoft Excel. Создание документов различного типа.		
	10. Microsoft Excel. Работа с формулами. Составление документации и построение диаграмм.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Конспектирование лекционного материала. Работа с теоретическим материалом лабораторной работы и составление отчета. Подготовка информационных сообщений.		
Тема 5. Технология создания, хранения, поиска и сортировки информации в базах данных	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Базы данных и их классификация. Основные понятия и система управления базами данных.		
	Лабораторная работа	3	
	11. Microsoft Access. Построение таблиц.		
	12. Microsoft Access. Создание запросов.		
	13. Microsoft Access. Построение форм.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Конспектирование лекционного материала. Работа с теоретическим материалом лабораторной работы и составление отчета. Подготовка информационных сообщений.		
Тема 6. Телекоммуникационные технологии	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Коммуникация. Телекоммуникация. Компьютерная телекоммуникационная среда. Электронная почта и ее особенности.		
	Лабораторная работа	1	
	14. Microsoft Outlook. Настройка почтового ящика, создание электронной книги.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Конспектирование лекционного материала. Работа с теоретическим материалом лабораторной работы и составление отчета. Подготовка информационных сообщений.		

УП.04 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА		72	
Вводный инструктаж	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	
	Вводный инструктаж на рабочем месте оператора ЭВМ	2	
Раздел 1. УСТРОЙСТВО ПК		8	
Тема 1.1. Санитарно-гигиенические нормы при работе с ЭВМ. Техника безопасности. Правила эксплуатации ПК.	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	2
	Инструкция по охране труда для работников вычислительных центров. Правила по технике безопасности и требования к рабочему месту по технике безопасности		
Тема 1.2. Назначение и характеристика профессии «Оператор ЭВМ»	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	2
	Цели и задачи производственного обучения. Назначение профессии «Оператор ЭВМ». Профессиональная характеристика оператора ЭВМ.		
Тема 1.3. Инструкции и должностные обязанности	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	2
	Инструкции и должностные обязанности оператора ПЭВМ на различных участках предприятия.		
Тема 1.4. Ведение процесса обработки информации на ЭВМ.	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	2
	Основные определения информатики. Свойства и единицы измерения информации. Представление информации.		
Раздел 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА ОПЕРАТОРА ПЭВМ		6	
Тема 2.1. Аппаратные средства	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	2
	Понятие об архитектуре ЭВМ. Системный блок и его составляющие. Периферийные устройства, их предназначение и разновидности. Устройства ввода, вывода информации. Назначение, виды, характеристики, принцип действия. Средства мультимедиа.		
Тема 2.2. Требования к	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2	2

оснащению рабочего места оператора	Местоположение рабочей зоны, ее оснащение согласно должностным обязанностям оператора и техническому обеспечению.		
Тема 2.3. Виды ТО и особенности эксплуатации техники	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) Виды технического обеспечения и особенности эксплуатации офисной техники.	2	2
Раздел 3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА ОПЕРАТОРА ПЭВМ			
Тема 3.1. Операционные системы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) Операционные системы, их разновидности и особенности функционирования.	2	2
Тема 3.2. Офисные приложения	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) Microsoft Word. Microsoft Excel. Microsoft Access. Microsoft PowerPoint. Microsoft FrontPage. Microsoft Outlook. Microsoft Publisher. Microsoft Visio. Назначение, версии, возможности. Создание, открытие и сохранение документов. Основные понятия для работы с программами. Создание презентаций с использованием звуковых и видео материалов. Понятие баз данных. Принцип создания баз данных.	2	3
	Практические работы	22	
	1. Создание деловых документов в редакторе MS Word.		
	2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.		
	3. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.		
	4. Создание комплексных документов в текстовом редакторе.		
	5. Оформление формул редактором MS Equation.		
	6. Организационные диаграммы в документе MS Word.		
	7. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.		
	8. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.		
	9. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel.		
	10. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.		
	11. Подбор параметра. Организация обратного расчета.		
12. Задачи оптимизации (поиск решения).			

	13. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.		
	14. Экономические расчеты в MS Excel.		
	15. Комплексно использование приложений Microsoft Office для создания документов.		
	16. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.		
	17. Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access.		
	18. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.		
	19. Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм в СУБД MS Access.		
	20. Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access.		
	21. Создание отчетов в СУБД MS Access.		
	22. Создание подчиненных форм в СУБД MS Access.		
Тема 3.3. Компьютерная графика и настольные издательские системы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Типы компьютерной графики. Виды изображений, характеристика видов. Основные понятия компьютерной графики. Графический редактор. Векторный редактор. Настольные издательские системы.		
	Практические работы	7	
	35. Растровый редактор PhotoShop и его рабочее меню		
	36. Растровый редактор PhotoShop. Создание изображения.		
	37. Растровый редактор PhotoShop. Редактирование изображения.		
	38. Векторный редактор CorelDraw и его рабочее меню.		
	39. Векторный редактор CorelDraw. Создание изображения.		
	40. Векторный редактор CorelDraw. Редактирование изображения.		
41. Векторный редактор CorelDraw. Применение многослойного изображения.			
Тема 3.4. Поисковые информационные системы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3
	Поисковые информационные системы и сферы их применения.		

	<p>Электронная почта как сетевая служба. Доставка электронной почты. Почтовый сервер. Почтовый клиент. Подключения службы. Рабочее окно программы. Чтение и сохранение сообщений. Адресная книга. Настройка программы. Возможности, основные виды услуг сети Интернет. Структура и информационные ресурсы сети Интернет. Функции провайдеров. Сведения о системе World Wide Web (WWW). Принципы адресации в Интернете. Протокол TCP/IP.</p> <p>Справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант». Осуществлять поиск документов по разным наборам реквизитов. Составить отчет по форме о проделанной работе.</p>		
	Практические работы	9	
	42. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»		
	43. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «Консультант Плюс».		
	44. Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».		
	45. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.		
	46. Поиск документов. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс».		
	47. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа «Гарант».		
	48. Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook.		
	49. Настройка браузера MS Internet Explorer.		
	50. Поиск информации в глобальной сети.		
Тема 3.5. Специализированные системы, их особенности и сферы применения	<p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</p> <p>Специализированные системы. Особенности при работе с данными системами и сферы их применения.</p>	1	3
	Практические работы	3	3
	51. Программный пакет AutoCAD. Интерфейс программы.		
	52. Программный пакет AutoCAD. Команды главного меню		
	53. Программный пакет AutoCAD. Создание чертежей.		
Тема 3.6. Служебные про-	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	3

граммы и обслуживание ПК	Обслуживание дисков. Архивация данных. Принцип сжатия информации. Создание файлов и каталогов для архивации. Антивирусные защиты данных. Типы вирусов и их проявления. Профилактика заражения. Средства антивирусной защиты. Правила безопасной работы. Устройства резервного хранения информации. Уход за ПК.		
	Практические работы	3	
	54. Программа архиватор WinRar и его особенности.		
	55. Работа с антивирусными программами и их настройка.		
	56. Работа с внешними носителями и их функциональные возможности.		
Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ		2	
Тема 4.1. Техническая документация	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	2
	Техническое обеспечение и виды технической документации. Составление технического отчета.		
Тема 4.2. Офисная документация	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	1	2
	Офисный документооборот. Виды документов. Элементы составления документов.		
ВСЕГО		144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных аудиторий:

1. «Информационные технологии»,
2. «Охрана труда»,
3. Лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска;
- электронные ресурсы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- наличие компьютерных рабочих мест;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Гребенюк Е.И., Гребенюк Н.А. Технические средства информатизации. Учебник. 8-е изд., стер. –М.: Издательский центр «Академия», 2013.- 352 с. – (Серия: «Среднее профессиональное образование»).

Дополнительные источники:

2. Карпенков, С.Х. Технические средства информационных технологий: учебное пособие / С.Х. Карпенков. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 376 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. Допущено МО РФ <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275367>
3. Фомин, Д.В. Компьютерные сети: учебно-методическое пособие по выполнению расчетно-графической работы: учебно-методическое пособие / Д.В. Фомин. - М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 66 с.: ил. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349050>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.management.com.ua/ims/ims031.html>
2. <http://www.intuit.ru/department/se/devis/>
3. http://www.interface.ru/fset.asp?Url=/case/proekt_inf_sis2.htm
4. <http://www.s-networks.ru/index-194.shtml.htm>
5. <http://www.npp-bit.ru>
6. <http://infosec2006.ucoz.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

4.3.1 Реализация программы подразумевает практико-ориентированную подготовку обучающихся на базе учебного заведения.

Обязательные аудиторные занятия проводятся с группой (оптимальное количество обучающихся 25-30 чел.).

Практические занятия и учебная практика проводятся с делением обучающихся на минимальные группы (12-15 чел.).

Групповые консультации обучающихся проходят в процессе обучения и прохождения учебной практики.

4.3.2 Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в соответствии с ФГОС по квалификации 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (согласно приложению ФГОС СПО под кодом квалификации ОК 016-94 и Общероссийскому классификатору профессий рабочих) с присвоением 2 разряда.

4.3.3 Целью учебной практики является: подготовка специалиста в соответствии с ФГОС по квалификации 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (согласно приложению ФГОС СПО под кодом квалификации ОК 016-94 и Общероссийскому классификатору профессий рабочих) с присвоением 2 разряда.

4.3.4 Задачами учебной практики является получение профессиональных навыков «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 2 разряда согласно требованиям к данной специальности (указанных в знаниях, умениях, практическом опыте, ПК и ОК).

4.3.5 Продолжительность учебной практики 2 недели (36 часов в неделю), проводится в сроки согласно календарному графику на текущий учебный год. Учебная практика проводится концентрированно после изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих «Наладчик технологического оборудования» и специальности «Компьютерные сети»; обязательный опыт работы в организациях профессиональной сферы; стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы теории информации»; «Архитектура аппаратных средств»; «Операционные системы»; «Основы программирования и баз данных»; «Технические средства информатизации», обязательный опыт работы в организациях профессиональной сферы; стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности – Выполнения работ по профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (2-го разряда) и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения программы в целом.

Конечный контроль – квалификационные испытания.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков подготовки к работе рабочего места; - демонстрация навыков пользования прилагающимся аппаратным обеспечением и первоначальной настройкой операционной системы ПК. 	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков подготовки к работе рабочего места; - демонстрация навыков пользования прилагающимися периферийными устройствами ПК и компьютерной оргтехники. 	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	- демонстрация навыков ввода и обмена данными между ПК и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, пре-	- демонстрировать навыки создания и управления текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных с использованием ПК.	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференциро-

зентациями и содержанием баз данных.		ванный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	- демонстрация навыков навигации по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	- демонстрация навыков создания и обработки цифровых изображений и объектов мультимедиа	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.	- демонстрация методов и форм информационной безопасности	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.8. Знакомство со специализированными пакетами прикладных программ	- ориентирование в специализированных системах и знание особенностей при работе с данными системами, сферы их применения; - демонстрация навыков работы с специализированными системами по средствам действий с данными (ввод, сохранение, обработку, редактирование, вывод)	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ПК 3.9. Устанавливает причины сбоев в процессе обработки информации, анализирует и принимает решение о дальнейших действиях	- демонстрация навыков выявления и устранения причин сбоев в процессе обработки информации; - демонстрация навыков анализа и принятия решения о последующих действиях при возникновении сбоев.	Лабораторные работы, подготовка докладов или сообщений, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к своей будущей профессии: высокие показатели при выполнении практической работы; принимает участие в профессиональных конкурсах и смотрах; систематически совершенствуется в своей профессии.	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать свою профессиональную деятельность основываясь на поставленных задачах работодателя; - умение анализировать показатели эффективности и качества выполненных им задач. 	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.
ОК 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать сложившиеся ситуации и принимать самостоятельные решения для их устранения; - понимание всей ответственности за принятие самостоятельного решения при устранении сложившейся ситуации. 	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - сопровождение используемых операционных систем, их систематическое обновление путем применения сервисных средств; - нахождение новых средств защиты путем установления, сопровождения и систематического обновления антивирусных программ. 	Беседа, наблюдение, устный опрос
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	Беседа, наблюдение, выполнение заданий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать требуемые задачи поставленные коллегами, руководством и/или потребителем и находить пути реализации данных задач; - умение анализировать поставленные задачи с имеющимися путями ее реализации. 	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание всей ответственности за работу своих подчиненных; - умение распределять фронт работ среди своей команды акцентируя на объем и сроки поставленных задач. 	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать свой уровень компетенции и заниматься самообразованием с целью повышения своей квалификации. 	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - ориентирование в изменениях технологий своей профессиональной деятельности; - умение адаптироваться в новых условиях. 	Беседа, наблюдение, выполнение практических заданий.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- умение применять полученные знания и навыки в различных сферах деятельности.	Беседа, наблюдение.