

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и
вычислительных машин**

для обучающихся специальности

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем**

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и вычислительных машин.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. №1553 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2024 - 2025 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Хвалько Леонид Александрович

Данные не найдены (визирование)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОНО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем в части освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты.**

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	
ПК 4.4.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе
ПК 4.3.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета
ПК 4.2.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах
ПК 4.1.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен освоить следующие результаты:

Владение:

- использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет;
- подготовки оборудования компьютерной системы к работе;;
- выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;;
- применения средств защиты информации в компьютерной системе.;
- использования ресурсов локальной вычислительной сети;
- применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;;
- управления файлами;;
- инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;;
- организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;;

Знание:

- основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.;
- программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета;;
- виды носителей информации;;
- классификацию и назначение компьютерных сетей;
- основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;;
- требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;

Умение:

- создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;;
- управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;
- диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера,

- периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;;
- эффективно пользоваться запросами базы данных;;
 - осуществлять резервное копирование и восстановление данных.;
 - осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
 - осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;;
 - осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера;
 - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;;
 - производить сканирование документов и их распознавание;;
 - создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;;
 - вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;;
 - использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций;
 - создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;
 - выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;;
 - производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;;
 - производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;;
 - выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;;
 - создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 102 час(-а, -ов), в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 102 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОНО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
МДК.04.01 Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера		102			
Тема 1 Работа с графическими изображениями, символами и уравнениями.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>	
	1	Практическая подготовка №1 Практическая подготовка № 13 « Применение редактора формул и создание графических объектов»	2		2
	2	Практическая подготовка №2 Практическая подготовка № 14 «Технология обработки графической информации»	2		2
	3	Лекционные занятия №1 Вставка и изменение рисунков. Создание необычного текста.	2	1	
Тема 2 Работа с длинными документами.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>	
	1	Практическая подготовка №3 Практическая подготовка № 15 «Работа с текстом документов»	2		2
Тема 3 Интерфейс табличного процессора MS Excel.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>	
	1	Лекционные занятия №2 Назначение, возможности и применение электронных таблиц, принципы их построения и организация работы с ними	2		1
	2	Лекционные занятия №3 Основные элементы экранного интерфейса. Опции меню и панели инструментов.	2		1
	3	Лабораторные занятия №1 Лабораторная работа № 16 «Решение практических задач в MS Excel»	2	2	
Тема 4 Основы работы в MS Excel	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>	
	1	Лекционные занятия №4 Правила ввода, обработки, оформления, редактирования данных и выполнения вычислительных операций. Формулы. Печать.	2		1
	2	Практическая подготовка №4 Практическая подготовка № 17 «Редактирование рабочей книги»	2		2
	3	Лекционные занятия №5 Открытие, перемещение по документу. Создание и сохранение документа.	2		1
	4	Практическая подготовка №5 Практическая подготовка № 18 «Формулы в Excel»	2		2
	5	Практическая подготовка №6 Практическая подготовка № 19 «Использование логических функций»	2		2
	6	Практическая подготовка №7 Практическая подготовка № 20 «Фильтрация записей»	2	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Обзор приложения PowerPoint.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>
	1 Практическая подготовка №8 Практическая подготовка № 26 «Оформление результатов работы с использованием программы презентации»	2	2	
	2 Практическая подготовка №9 Практическая подготовка № 27 «Макросы»	4	2	
Тема 6 Управление расписанием и электронной почтой	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>
	1 Лекционные занятия №6 Работа с информацией о контактах.	2	1	
	2 Лекционные занятия №7 Создание, обработка и отправка сообщений	2	1	
	3 Лекционные занятия №8 Работа с папкой Входящие. Отправка сообщений электронной почты	2	1	
	4 Лекционные занятия №9 Подключение к первичной учетной записи электронной почты.	2	1	
Тема 7 Системы управления базами данных (СУБД), их виды и характеристика работы.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>
	1 Лекционные занятия №10 Создание таблиц вручную. Управление строками и столбцами в таблице. Печать.	2	1	
	2 Практическая подготовка №10 Практическая подготовка № 23 «Создание баз данных или работа со списками»	2	2	
	3 Практическая подготовка №11 Практическая подготовка № 24 «Практическое изучение программой оболочки систем КонсультантПлюс на примере СПС КонсультантПлюс»	2	2	
	4 Практическая подготовка №12 Практическая подготовка № 25 «Поиск документов в системе»	2	2	
	5 Лекционные занятия №11 Запросов, форм, отчетов и т.д. Создание БД на основе шаблонов.	2	1	
Тема 8 Диаграммы и графики.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>
	1 Лекционные занятия №12 Построение и редактирование диаграмм и графиков	2	1	
	2 Практическая подготовка №13 Практическая подготовка № 21 «Построение диаграмм»	2	2	
	3 Практическая подготовка №14 Практическая подготовка № 22 «Сортировка данных в списке»	2	2	
Тема 9 Внешний вид текста и документа. Работа с таблицами.	Содержание учебного материала			<u>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</u>
	1 Практическая подготовка №15 Практическая подготовка № 11 «Создание таблиц и списков»	2	2	
	2 Практическая подготовка №16 Практическая подготовка № 12 «Оформление документа»	2	2	
	3 Лекционные занятия №13 Изменение внешнего вида текста.	2	1	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 10 Начало работы в MS Word.	Содержание учебного материала			Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)	
	1	Лекционные занятия №14 Открытие, перемещение по документу. Создание и сохранение документа. Печать.	2		1
	2	Практическая подготовка №17 Практическая подготовка № 7 «Создание и разметка документа в MICROSOFT WORD»	2		2
	3	Практическая подготовка №18 Практическая подготовка № 8 «Операции с текстом»	2		2
	4	Практическая подготовка №19 Практическая подготовка № 9 «Автоматизация работы с текстом»	2		2
	5	Практическая подготовка №20 Практическая подготовка № 10 «Элементы издательской работы»	2	2	
Тема 11 Защита информации в ЭВМ и вычислительных сетях.	Содержание учебного материала			Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)	
	1	Лекционные занятия №15 Многообразие, среда обитания и категории вирусов.	2		1
	2	Лекционные занятия №16 Разновидности антивирусных программ, принципы их действия, способы настройки и порядок работы в них.	2	1	
Тема 12 Архивация и разархивация файлов.	Содержание учебного материала			Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)	
	1	Лекционные занятия №17 Архивы и архивирование - термины и определения	2		1
	2	Лекционные занятия №18 Правила архивации и разархивации файлов.	2		1
	3	Лекционные занятия №19 Разновидности программ-архиваторов, их назначение, свойства, основные режимы работы программ, диалоговые окна и команды.	2	1	
Тема 13 Эффективный и безопасный доступ в Интернет.	Содержание учебного материала			Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)	
	1	Лекционные занятия №20 Типы подключений к Internet.	2		1
	2	Лекционные занятия №21 Типы подключений к Internet.	2		1
	3	Практическая подготовка №21 Практическая подготовка № 6 «Глобальные компьютерные сети»	2	2	
Тема 14 Работа с Windows	Содержание учебного материала			Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)	
	1	Лекционные занятия №22 Размещение информации на компьютере. Создание ярлыков файлов, папок программ	2		1
	2	Лекционные занятия №23 Вход в систему. Завершение сеанса работы.	2		1
	3	Лекционные занятия №24 Работа с папками и файлами. Работа с программами.	2		1
	4	Лабораторные занятия №2 Лабораторная работа № 1 «Объекты Windows»	2		2
	5	Лабораторные занятия №3 Лабораторная работа № 2 «Программа Проводник»	2		2
	6	Лабораторные занятия №4 Лабораторная работа № 4 «Стандартные настройки Windows»	2		2
7	Лабораторные занятия №5 Лабораторная работа № 3 «Работа в окнах папки Мой компьютер»	2	2		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Форма(-ы) контроля - 2 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по МДК.04.01 Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера		102		
Всего по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и вычислительных машин		102		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электроно-вычислительных и вычислительных машин

Реализация МДК.04.01 Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера предполагает наличие помещений:

Лаборатория сетей и систем передачи информации
Лаборатория электроники и схемотехники
Лаборатория программных и программно-аппаратных средств защиты информации
Лаборатория технических средств защиты информации
Полигон вычислительной техники
Полигон учебных баз практик
Методический кабинет
Кабинет для самостоятельной работы
Лаборатория компьютерной графики

- Стол компьютерный (9 шт.)
- стул (9 шт.)
- доска (1 шт.)
- Стенд средства цифровых коммуникационных технологий (3 шт.)
- плакаты по стратегии продвижения бренда в сети Интернет (3 шт.)
- плакаты по маркетингу в социальных сетях (2 шт.)
- плакаты по разработке и размещению рекламного контента (3 шт.)
- Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
- Системный блок (9 шт.)
- Монитор (9 шт.)
- Клавиатура (9 шт.)
- Мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) (1 шт.)
- Мышь компьютерная (9 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.04.01 Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера:**

Основная литература:

1. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Струмпэ.-9-е изд., стер.-М.: ИЦ «Академия», 2018.- 112с.
2. Степина, В. В. Архитектура ЭВМ и вычислительные системы : учебник / В.В. Степина. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-07-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1423169>

Дополнительная литература:

1. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451>
2. Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учебник / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 511 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-511-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1239537>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно- библиотечная система BOOK.RU

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК		<u>Данные не</u>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	<u>найжены (основные показатели оценки результата)</u>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ПК		<u>Данные не</u>
ПК 4.4. Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	<u>найжены (основные показатели оценки результата)</u>
ПК 4.3. Вспользовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ПК 4.2. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	
ПК 4.1. Исполнять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения	<u>Данные не найдены (формы и методы контроля и оценки)</u>	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Владение		

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет	использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет	Коллоквиум Лабораторные работы
подготовки оборудования компьютерной системы к работе;	подготовки оборудования компьютерной системы к работе;	Коллоквиум Лабораторные работы
выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;	выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;	Коллоквиум Лабораторные работы
применения средств защиты информации в компьютерной системе.	применения средств защиты информации в компьютерной системе.	Коллоквиум Лабораторные работы
использования ресурсов локальной вычислительной сети	использования ресурсов локальной вычислительной сети	Коллоквиум Лабораторные работы
применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;	применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;	Коллоквиум Лабораторные работы
управления файлами;	управления файлами;	Коллоквиум Лабораторные работы
инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;	инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;	Коллоквиум Лабораторные работы
организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;	организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;	Коллоквиум Лабораторные работы
Знание		
основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.	знает основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.	Практические задания
программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета;	программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета;	Практические задания
виды носителей информации;	знает виды носителей информации;	Практические задания
классификацию и назначение компьютерных сетей	знает классификацию и назначение компьютерных сетей	Практические задания
основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;	знает основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;	Практические задания
требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой	знает требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой	Практические задания
Умение		
создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;	умеет создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;	Контрольная работа
управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете	умеет управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете	Контрольная работа
диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;	умеет диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;	Контрольная работа
эффективно пользоваться запросами базы данных;	умеет эффективно пользоваться запросами базы данных;	Контрольная работа
осуществлять резервное копирование и восстановление данных.	умеет осуществлять резервное копирование и восстановление данных.	Контрольная работа
осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ	умеет осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ	Контрольная работа

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;	умеет осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;	Контрольная работа
осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера	умеет осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера	Контрольная работа
производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;	умеет производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;	Контрольная работа
производить сканирование документов и их распознавание;	умеет производить сканирование документов и их распознавание;	Контрольная работа
создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;	умеет создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;	Контрольная работа
вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;	умеет вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;	Контрольная работа
использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций	умеет использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций	Контрольная работа
создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций	умеет создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций	Контрольная работа
выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;	умеет выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;	Контрольная работа
производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;	умеет производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;	Контрольная работа
производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;	умеет производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;	Контрольная работа
выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;	умеет выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;	Контрольная работа
создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;	умеет создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;	Контрольная работа

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Владение		
использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №21-23 (МДК.04.01);
подготовки оборудования компьютерной системы к работе;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №26-28 (МДК.04.01);
выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-3 (МДК.04.01);
применения средств защиты информации в компьютерной системе.	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №22-25 (МДК.04.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
использования ресурсов локальной вычислительной сети	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №17-20 (МДК.04.01);
применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №13-16 (МДК.04.01);
управления файлами;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №11-13 (МДК.04.01);
инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №7-10 (МДК.04.01);
организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №4-6 (МДК.04.01);
Знание		
основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №1 (МДК.04.01);
программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №2-3 (МДК.04.01);
виды носителей информации;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №4-5 (МДК.04.01);
классификацию и назначение компьютерных сетей	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №6-7 (МДК.04.01);
основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №8-9 (МДК.04.01);
требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №10 (МДК.04.01);
Умение		
создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №17-20 (МДК.04.01);
управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №14-19 (МДК.04.01);
диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №33-36 (МДК.04.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
эффективно пользоваться запросами базы данных;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №37-39 (МДК.04.01);
осуществлять резервное копирование и восстановление данных.	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №1-5 (МДК.04.01);
осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-3 (МДК.04.01);
осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №4-9 (МДК.04.01);
осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №10-13 (МДК.04.01);
производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №20-22 (МДК.04.01);
производить сканирование документов и их распознавание;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №24-29 (МДК.04.01);
создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №30-35 (МДК.04.01);
вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №40-46 (МДК.04.01);
использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №47-50 (МДК.04.01);
создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №12-16 (МДК.04.01);
выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №27-32 (МДК.04.01);
производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №37-40 (МДК.04.01);
производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №41-46 (МДК.04.01);
выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №47-50 (МДК.04.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;	ОК 10., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1. (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №22-26 (МДК.04.01);