

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АКАДЕМИЯ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ООО «Академия»

Суфьянова А.Ф.

«15» декабря 2023г.



**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПРОФЕССИИ  
«ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И  
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН»**

КОД ПРОФЕССИИ:16199

КВАЛИФИКАЦИЯ: 4 РАЗРЯД

с.Верхние Киги-2023г.

## Рабочая программа производственного обучения (производственная практика)

**1.1. Область применения программа производственного обучения (производственная практика)** - Рабочая программа производственного обучения является частью основной программы в соответствии с основной программой профессионального обучения повышения квалификации по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 4 квалификационного разряда.

**1.2. Место рабочей программы производственного обучения в структуре основной программы профессионального обучения:** профессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи программа производственного обучения – требования к результатам освоения программы производственного обучения:**

**Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 4-ого разряда должен знать:**

- правила технической эксплуатации ЭВМ;
- рабочие инструкции и другие руководящие материалы по обработке информации;
- технические носители информации;
- коды, применяемые на ЭВМ;
- структуру выходных таблиц для обнаружения сбоев во время работы ЭВМ.

**Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 4-ого разряда должен уметь:**

- обеспечивать проведение вычислительного процесса в соответствии с рабочими программами;
- осуществлять подготовку технических носителей информации на устройствах подготовки данных и их контроль;
- вести запись, считывать и перезаписывать информацию с одного вида носителей на другой;
- вести наблюдение за работой ЭВМ;
- устанавливать причины сбоев работы ЭВМ в процессе обработки информации; вести запись об использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени.

**1.4. Нормативный срок производственного обучения (производственной практики) - 40 час.**

**1.5. Учебный план и содержание производственного обучения (производственной практики)**

№ пп	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего часов	ТЗ	ПЗ	Вид контроля/форма контроля
<b>2.2.</b>	<b>Производственное обучение</b>	<b>40</b>	-	<b>40</b>	
1.	Организация рабочего места оператора ЭВМ. Правила безопасного труда, санитарии, гигиены, трудового распорядка	2	-	2	педагогическое наблюдение
2.	Организация работы на ЭВМ. Овладение приемами работы с клавиатурой	2	-	2	педагогическое наблюдение
3.	Освоение методов работы с пакетными и системными файлами	2	-	2	педагогическое наблюдение
4.	Овладение навыками работы с системой Windows	2	-	2	педагогическое наблюдение

5.	<i>Выполнение работ в текстовых редакторах</i>	2	-	2	<i>педагогическое наблюдение</i>
6.	<i>Работа с электронными таблицами</i>	2	-	2	<i>педагогическое наблюдение</i>
7.	<i>Работа с базами данных</i>	2	-	2	<i>педагогическое наблюдение</i>
8.	<i>Работа с программами создания презентаций</i>	2	-	2	<i>педагогическое наблюдение</i>
9.	<i>Порядок построения работы в сети Интернет</i>	2	-	2	<i>педагогическое наблюдение</i>
10.	<i>Работа с применением офисной техники</i>	2	-	2	<i>педагогическое наблюдение</i>
11.	<i>Самостоятельное выполнение работ оператора ЭВМ</i>	12	-	12	<i>педагогическое наблюдение</i>
12.	<i>Квалификационная (пробная) работа</i>	8	-	8	

### **1.6. Содержание производственного обучения (производственной практики)**

#### **Тема 1. Организация рабочего места оператора ЭВМ. Правила безопасного труда, санитарии, гигиены, трудового распорядка**

Ознакомление обучающихся с оборудованием в профильной организации, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с рабочим местом оператора ЭВМ. Установка оборудования по САНПиНу. Ознакомление с инструкцией по охране труда. Вредные воздействия ПЭВМ на пользователя. Вредные воздействия пользователя на ПЭВМ. Правила безопасной работы. Поддержка санитарного состояния оборудования и рабочих мест в соответствии с нормами. Расстановка обучающихся по рабочим местам. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации, программой и порядком проведения практического обучения.

#### **Тема 2. Организация работы на ЭВМ. Овладение приемами работы с клавиатурой**

Установка оборудования. Расположение монитора и системного блока в зависимости от имеющегося свободного рабочего пространства, взаимная ориентация их. Регулирование положения и режимов работы монитора с учетом норм и правил. Выбор места нахождения клавиатуры. Требования к положению рук на ней. Соединение и подключение монитора, системного блока и клавиатуры.

Ввод буквенно-цифровой, информации, специальных управляющих символов и т.д.

Десятипальцевый метод или метод набора текста вслепую.

Программы для обучения работе с клавиатурой. Русская раскладка. Латинская раскладка.

Навыки печати. Использование клавиш для копирования текста. Создание текстового файла. Работа с файлами. Копирование, вырезание текста. Клавиши команд.

#### **Тема 3. Освоение методов работы с пакетными и системными файлами**

Пакетные и системные файлы. Программы контроля, тестирования и диагностики, которые используются для проверки правильности функционирования устройств компьютера и для обнаружения неисправностей в процессе эксплуатации; указывают причину и место неисправности; программы-драйверы, которые расширяют возможности операционной системы по управлению устройствами ввода-вывода, оперативной памятью и т.д.; с помощью драйверов возможно подключение к компьютеру новых устройств или нестандартное использование имеющихся; программы-упаковщики (архиваторы),

которые позволяют записывать информацию на дисках более плотно, а также объединять копии нескольких файлов в один архивный файл; антивирусные программы, предназначенные для предотвращения заражения компьютерными вирусами и ликвидации последствий заражения вирусами. Понятие о системных фалах. Пакетные файлы. Назначение пакетных файлов. Работа с пакетными файлами. Программы контроля, тестирования и диагностики. Использование файлов для проверки правильности функционирования устройств компьютера. Использование файлов для обнаружения неисправностей в процессе эксплуатации. Файлы для установки антивирусов. Файлы для удаления вирусов. Файлы для очистки компьютера. Файлы тестирования системы.

#### **Тема 4. Овладение навыками работы с системой Windows**

Изучение системы Windows. Функциональное значение системы. Создание файлов.

Текстовые документы. Редактирование текстовых документов. Программы создания таблицы. Создание таблицы в Excel. Базы данных. Сортировка информации с применением Windows. Изменение редактора. Работа в новом редакторе.

Отработка приемов работы с приложениями Windows; приобретение навыков ввода командных строк и работа с главным меню Windows. Приобретение навыков копирования, перемещения, переименования, удаления, просмотра содержимого документа, копирование фрагментов текста, приобретение навыков открытия и сохранения файлов, поиска и замены слов в тексте документа. Освоение навыков упаковки данных, извлечение данных из архивов. Использование списка файлов для архивации, просмотра содержания архивов и защита.

#### **Тема 5. Выполнение работ в текстовых редакторах**

Настройка текстового редактора. Изучение возможностей текстового редактора. Работа с текстом. Набор текста. Копирование текста. Вырезание текста. Группировка текста. Текстовые выделители. Работа с текстом с помощью мыши. Работа с текстом с помощью клавиш. Перенос текста в другой файл. Перенос текста на рабочий стол. Порядок редактирования шрифта и стиля текста.

#### **Тема 6. Работа с электронными таблицами**

Электронные таблицы Excel. Функциональные возможности электронных таблиц. проведение различных вычислений с помощью формул и функций, встроенных в редактор.

Понятие о таблицах. Создание таблиц Excel. Порядок ввода текста. Применение базы данных Access. Создание текста. Редактирование текста. Сохранение базы.

#### **Тема 7. Работа с базами данных**

Основание для базы данных. Функциональные возможности. Формирование базы данных. Основные компоненты MS Access: построитель таблиц; построитель экранных форм; построитель [SQL](#)-запросов (язык SQL в MS Access не соответствует стандарту [ANSI](#)); построитель отчетов, выводимых на печать. Встроенные средства взаимодействия MS Access со внешними [СУБД](#) с использованием интерфейса [ODBC](#). Ввод текста. Распределение текста по базе.

#### **Тема 8. Работа с программами создания презентаций**

Виды программ для создания презентаций. Стандартные программы для создания презентаций Point. Конструктор программы. Правила пользования. Современные версии программы. Выбор программы в зависимости от версии Windows. Порядок построения презентации. Добавление в презентацию текста, рисунка, фотографий, видео.

Другие программы для создания презентаций. Корректировка презентаций.

### **Тема 9. Порядок построения работы в сети Интернет**

Создание почтового ящика на Яндексе. Создание почтового ящика на Mail. Рассылка писем с почтового ящика. Рассылка другой информации. Навыки закрепления файлов с компьютера. Рассылка фотографий. Поисковые системы Яндекс, Гугл, другие. Схема поиска нужной информации. Использование информации. Скачивание и сохранение информации. Редактирование информации. Основные порталы: госуслуги, социальные порталы.

Порядок размещения личной информации в сети Интернет. Социальные сети. Порядок регистрации. Потенциально опасные сайты. Система работы с сайтами. Понятие о Web страницах. Структура сайта. Общие принципы создания собственного сайта.

### **Тема 10. Работа с применением офисной техники**

Ознакомление с принтерами. Порядок подключения принтера к компьютеру. Возможные сбои в работе принтера. Работа с принтером. Вывод информации на печать. Вывод на печать информации из сети Интернет. Программа установки факсов. Подключение факса. Работа с факсами. Передача факса. Прием факса. Устранение неисправностей с факсом. Модемы. Порядок подключения и отключения модемов. Использование модемов. Эксплуатация картриджей. Работа с использованием сканера. Программа работы сканера. Сканирование. Обработка данных сканирования.

### **Тема 11. Самостоятельное выполнение работ оператора ЭВМ**

Создание презентации. Редактирование презентации. Вывод на печать текстового документа. Замена картриджей, бумаги факса. Сканирование документа, перевод его в текстовый формат. Создание почтовых ящиков. Отправка писем. Отправка фотографий. Поиск данных по заданной теме в Интернете. Поиск данных по заданной теме в Интернете. Настройка ПК для работы. Подсоединение принтера и сканера к компьютеру.

### **Квалификационная пробная работа.**

Выпускная практическая квалификационная работа (далее ВПКР) выполняется до проведения итоговой аттестации по заданию, выдаваемому мастером производственного обучения в виде наряда-задания на выполнение практической квалификационной работы. По окончании практики проводится проверка выполнения ВПКР на предприятии.

Качество выполнения ВПКР фиксируется в наряде задании в виде оценки с подписью мастера производственного обучения и руководителя практики на предприятии.

Выпускная практическая квалификационная работа сдается в виде одного или нескольких файлов на CD - диске в качестве приложения к отчету по практике. По окончании практики мастером производственного обучения сдается протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ с подписанными нарядами-заданиями на выполнение ВПКР.

### **Примерная тематика квалификационной пробной работы:**

1. Создание видеоклипа по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» с помощью стандартной программы Movie Maker.
2. Создание рекламного буклета предприятия средствами программы GIMP.
3. Создание web-сайта «Компьютерный дизайн».
4. Создание брошюры «Интернет-браузеры» с использованием текстового процессора Microsoft Word.
5. Создание web-сайта «Мастер по обработке цифровой информации».
6. Обработка изображения средствами графического редактора Inkscape.
7. Сканирование изображений и передача их на ПК в формате jpeg. Организация

медиаотеки в персональном компьютере.

8. Создание визитной карточки образовательной организации средствами программы Microsoft Power Point

9. Создание и оформление тематического календаря, средствами табличного процессора Microsoft Excel.

10. Создание многостраничных документов (инструкции, правила) средствами программы Microsoft Word.

11. Проведение статистического исследования возрастной структуры работников предприятия средствами табличного процессора Microsoft Excel, графическое представление полученных данных.

12. Разработка аттестационных ведомостей для обучающихся учебного центра, средствами табличного процессора Microsoft Excel (аттестация, посещаемость, успеваемость).

13. Создание презентации «Внешние устройства компьютера».

14. Создание видеоклипа с помощью стандартной программы MovieMaker.

15. Создание видеоклипа с помощью стандартной программы Movie Maker.

16. Создания видеоролика «Мастер по обработке цифровой информации».

17. Ввод команд, для автоматизации расчетов в табличном процессоре Microsoft Excel.

18. Проведение анализа статистических данных в табличном процессоре Microsoft Excel, построение статистических диаграмм.

19. Создание и оформление диаграмм в документе Microsoft Word.

20. Составление расписания занятий учебного центра средствами табличного процессора Microsoft Excel.

21. Разработка дизайна тематических открыток в редакторе Gimp.

22. Создание рекламного буклета предприятия средствами программы Microsoft Publisher.

23. Создание мультимедийного тематического календаря на год с помощью программы Microsoft Publisher.

24. Создание и оформление расписания занятий учебного центра средствами Microsoft Word и Microsoft Excel.

25. Разработка БД о работниках учебного центра, создание сводных таблиц различной структуры средствами табличного процессора Microsoft Excel.

26. Создание множества однотипных документов средствами слияния в текстовом процессоре Microsoft Word (письма, повестки, приглашения).

27. Разработка структуры сайта предприятия, создание и оформление главной страницы сайта предприятия.

28. Разработка БД о работниках предприятия средствами СУБД Microsoft Access.

29. Подключение кабельной системы персонального компьютера и настройка компьютера для работы видеопроектора.

30. Настройка режимов работы МФУ. Настройка аппаратных параметров звуковой карты и видеокарты.

### **Критерии оценивания квалификационной пробной работы**

**Оценка «Отлично»** ставится при полном выполнении практической квалификационной работы, демонстрации уверенного и точного владения технологией выполнения поставленной задачи, самостоятельном выполнении работы с применением основных приёмов, самоконтроле за выполнением поставленной задачи;

**Оценка «хорошо»** ставится при полном выполнении практической квалификационной работы, уверенном владении технологией выполнения поставленной задачи (возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самими обучающимися); самостоятельном выполнении работы с применением основных приёмов,

самоконтроле за выполнением действий при овладении приемами работ;

**Оценка «удовлетворительно»** ставится при квалификационной работы с технологическими ошибками, которые могут быть исправлены обучающимся самостоятельно при защите выпускной практической квалификационной работы (возможна несущественная помощь мастера).

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится при неточном выполнении практической квалификационной работы, при наличии технологических ошибок и отсутствии навыков работы с программным продуктом, с помощью которого выполнена выпускная практическая квалификационная работа.