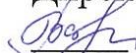


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

УТВЕРЖДАЮ

для лицензирования

Директор колледжа ВятГУ

 Л.В. Вахрушева

01.12.2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

для специальности среднего профессионального образования

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

базовая подготовка

для лицензирования

Рабочая программа (далее – программа) профессионального модуля «Выполнение работ по одно или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), базовая подготовка

Зам.директора по УР _____ С.Г.Жвакина

Организация разработчик: ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

Разработчик:

Никонова Н.С., преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»,
Сергеева Л.Г., преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»,
Жвакина Софья Георгиевна, заместитель директора по учебной работе колледжа ВятГУ,
преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет».

Рекомендована ПЦК преподавателей
специальности 09.02.04 Информационные
системы по отраслям

Протокол №3 от 16.11. 2015 г.

Председатель ПЦК Никонова Н.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Примерная программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

ПК 3.1. Осуществлять ввод, хранение, обработку, передачу и публикацию цифровой информации.

ПК 3.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 3.3. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 3.4. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию в электронных таблицах.

ПК 3.5. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, презентациями.

ПК 3.6. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать операционную систему персонального компьютера.

ПК 3.7. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 3.8. Производить тестирование технических средств и элементов вычислительной системы.

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- работы с системными программами;
- работы с прикладными программами – электронными таблицами, мультимедийными программами, текстовыми редакторами;
- обработки цифровой информации различного типа;
- работы с техническими средствами информатизации;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- конвертирование медиа-файлов в различные форматы;
- обработки аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ – редакторов;
- создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

уметь:

- работать с графическими операционными системами: управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
- работать в прикладных программах: текстовых редакторах, электронных таблицах, редакторе презентаций;
- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и программ-редакторов;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиа - файлы средствами звуковых, графических и видео – редакторов;
- создавать видео - ролики, презентации, слайд-шоу и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа – файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

знать:

- основные понятия: информации, информационные технологии, информационные системы;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации;
- назначение компьютера, физическое и логическое устройство компьютера;
- периферийные устройства;
- операционная система, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов видео, графических, видео и мультимедийных файлов;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;

- назначения, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначения, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначения, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео и мультимедиа контента.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 454 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 202 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 136 часов;

самостоятельной работы студента – 66 часов;

учебной и производственной практики – 252 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентом видом профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Осуществлять ввод, хранение, обработку, передачу и публикацию цифровой информации.
ПК 3.2	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 3.3	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 3.4	Обрабатывать экономическую и статистическую информацию в электронных таблицах.
ПК 3.5	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, презентациями.
ПК 3.6	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать операционную систему персонального компьютера.
ПК 3.7	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.
ПК 3.8	Производить тестирование технических средств и элементов вычислительной системы.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и

	личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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 3.1-3.8 ОК 1 - 9	Раздел 1. Информационные технологии в работе оператора ЭВМ	418	136	58	-	66	-	216	
ПК 3.1-3.8 ОК 1 - 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	30						36
	Всего:	454	136	58	-	66	-	216	36

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии в работе оператора ЭВМ		454	
МДК.3.1. Информационные технологии в работе оператора ЭВМ		202	
Тема 1.1 Основы информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Данные и информация. Виды информации. Информационный этап развития общества. Единицы измерения информации.</p> <p>Информационные системы. Автоматизированные информационные системы. Структура информационных систем. Виды информационных систем. Примеры информационных систем. Обеспечивающие подсистемы информационных систем. Классификация информационных систем по сферам производства.</p> <p>Понятие информационных технологий. Цель и инструментарий информационных технологий. Развитие информационных технологий. Соотношение между информационными технологиями и информационными системами. Новая информационная технология. Возможности и ограничения информационных технологий.</p>	6	2

Тема 1.2 Техническое и программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	12	2
	<p>Основные устройства ПК. Память: назначение, виды памяти (внутренняя и внешняя), способы хранения информации в памяти. Процессор. Устройство управления и арифметическо - логическое устройство процессора, их основные функции.</p> <p>Контроллеры.</p> <p>Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, их назначение, основные характеристики. Носители информации: гибкие магнитные диски и жесткий диск. Мультимедиа.</p> <p>Программа. Программное обеспечение и его классификация. Прикладное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение и вспомогательные программы обслуживания.</p> <p>Системное программное обеспечение: назначение, разновидности. Антивирусные программы.</p> <p>Операционные системы. Оболочки ОС.</p> <p>Файл. Полное имя файла. Шаблоны имен группы файлов. Каталоги. Файловая система. Дерево каталогов.</p> <p>ОС WINDOWS: возможности. Окно: определение, элементы, виды. Основные приемы работы в WINDOWS. Объекты WINDOWS.</p> <p>Архивы и архивирование – термины и определения. Разновидности программ-архиваторов, их назначение, свойства, основные режимы работы программ, диалоговые окна и команды. Правила архивации и разархивации файлов.</p>		
	Практические занятия		
	Операции с файлами и папками в Windows. Архивация данных		
Тема 1.3 Особенности обработки экономической и статистической информации.	Содержание учебного материала	8	2
	<p>Электронные таблицы: назначение, способ организации, основные понятия, структура. ЭТ Excel: элементы окна, панель формул. Типы данных. Ввод данных в таблицу. Редактирование данных, способы их копирования. Наглядное оформление таблиц. Операции с листами книги.</p> <p>Понятие формулы в электронных таблицах. Типы ссылок (относительные, абсолютные, частично абсолютные, имена блоков), их особенности. Способы ввода формул в ячейки. Расчеты с использованием экономических, статистических и математических функций.</p>		

	<p>Построение диаграмм и графиков. Форматирование диаграмм. Добавление, изменения порядка рядов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>ЭТ Excel. Ввод и редактирование данных Оформление таблиц. Использование математических функций для решения экономических задач Статистические функции для решения экономических задач Использование функции ЕСЛИ и условного форматирования Построение, оформление и форматирование диаграмм</p>	12	
Тема 1.4 Технологии обработки растровой графики	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Виды графики: растровая и векторная, их особенности, достоинства и недостатки. Графические программы: разновидности, назначение, свойства, область применения. Графические форматы: типы. Способы представления цветов в цифровом виде. Основы компьютерного дизайна. Типы палитр. Назначение программы Adobe Photoshop. Способы создания изображений. Интерфейс программы. Элементы панели инструментов. Использование режимов рисования для создания цветовой схемы. Виды цветовых гамм. Виды палитр для выбора цвета. Сохранение цветовых схем. Способы выделения фрагмента изображения. Понятие слоя. Основные приемы работы со слоем и каналом. Ретуширование фотографий.</p>	24	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Создание изображений в Adobe Photoshop с помощью инструментов рисования и их редактирование. Работа со слоями. Вставка и форматирование изображений. Коррекция изображений. Работа с текстом. Наложение эффектов на текст. Создание эффектов «Огненный текст», «Заснеженный текст» Наложение дополнительных эффектов на изображение. Ретуширование фотографий Восстановление старых фотографий Наложение эффектов на фотографии Создание сложных реальных изображений</p>	22	

	Создание коллажей		
Тема 1.5 Технологии обработки векторной графики	Содержание учебного материала Назначение программы Flash MX. Способы создания изображений. Интерфейс окна программы. Объекты программы Инструменты векторной графики. Их модификаторы. Рисование фигур. Понятие, виды, технологии создания раскадровки. Управление движением командами Action Script. Понятие слоя - маски и технология его использования для создания сложного движения. Вид расчетной анимации во Flash – анимация формы. Технология создания анимации формы. Импортирование и настройка видео и аудио файлов. Управление роликом командами Action Script.	16	2
	Практические занятия Создание анимации ручной раскадровкой Создание анимации автоматической раскадровкой. Создание эффекта «Падающий текст» Создание эффекта «Вращающийся глобус». Создание эффекта «Переливающаяся надпись» Создание сложной траектории. Импортирование и редактирование видео и аудио файлов в анимационный ролик Создание интерактивного меню анимированного ролика	18	
Тема 1.6 Технологии обработки аудиоинформации	Содержание учебного материала Мультимедиа: понятия, определения. Мультимедиа-программы: виды, свойства, настройка, применение. Общие сведения о мультимедийной информации. Виды мультимедийной информации. Звук. Цифровая запись звука. Форматы и компрессия звуковых файлов. Аппаратное обеспечение для работы со звуком. Программное обеспечение для работы со звуком.	6	2

Тема 1.7 Технологии обработки видеoinформации	Содержание учебного материала	6	1
	Цифровые видеокамеры и видеокарта компьютера. Создание и хранение видео – информации. Программы видеомонтажа. Обработка видео - информации.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 03. Привести примеры по каждому виду информации Привести примеры систем, замкнутой и разомкнутой автоматизированной информационной системы с доказательством. Описать черты информационного общества Описать сферы применения и возможности компьютерных технологий. Описать периферийные устройства ввода информации: сканер, манипуляторы – назначение, виды, характеристики, достоинства и недостатки. Описать периферийные устройства вывода информации: принтеры, плоттеры – назначение, виды, принцип формирования печати, достоинства и недостатки. Описать виды и назначение прикладных программ. Подготовить реферат на одну из тем: «Современные антивирусные программы» «Классификация компьютерных вирусов» Подготовить реферат на тему: Сравнительный анализ операционных систем «Widows XP» и «Windows 7» Описать существующие архиваторы данных. Провести анализ качества и коэффициента сжатия информации архиваторами ZIP и RAR. Описать сфер применения ЭТ и способы управления перемещением табличного курсора по электронной таблице. Описать программы, обрабатывающие растровую и векторную графику. Подготовить сообщение на тему: «Фрактальная графика». Подготовить рефераты по одной из тем: «Изменение цветовой символики в России с 50 гг. по наше время»; «Изменение тенденций цветовых символов в мире»; «Значения цветов на щитах и гербах рыцарей средневековья». Подготовить сообщения на тему: «Технология сжатия файла формата .JPG, .PNG, .GIF и т.д.». Создать растровые изображения по индивидуальным заданиям. Описать возможности современных программ-редакторов по обработке растровых изображений: Painter, Corel Photo-Paint, Macromedia Freeworks. Подготовить сообщение на тему: «Возможности современных программ-редакторов по обработке векторных изображений: Macromedia FreeHand, Adobe Illustrator. Создать векторные изображения по индивидуальным заданиям. Систематизировать информацию о форматах звуковых файлов в таблицу. Озвучить видеоклип по индивидуальным заданиям.		66	

Составить структурную схему «Создание видео файлов». Создать видеоклипы по индивидуальным темам.		
Примерная тематика самостоятельной работы Автоматизированные информационные системы. Операционные системы. Оболочки ОС. Экономическая и статистическая информация. Её обработка. Основные приемы работы со слоем и каналом. Ретуширование фотографий. Импортирование и настройка видео и аудио файлов. Обработка аудиоинформации.		
Форма промежуточной аттестации по МДК.03.01-дифференцированный зачет		
Учебная практика «Обработка текстовой и табличной информации» Виды работ Настройка ленты, панели быстрого доступа. Создание, форматирование и редактирование документов. Сохранение и открытие документов. Работа со списками и формами документов. Создание и форматирование многоколоночного документа. Создание и импортирование графических объектов в документ. Способы создания таблиц, вычисление в таблицах. Создание сложных документов. Создание математических формул. Создание электронных газет. Форматирование таблиц в ЭТ MS Excel. Создание формул различной сложности. Построение и форматирование диаграмм. Обработка списков: сортировка, фильтрация, консолидация, итоги. Анализ и распределение данных.	108	3
Учебная практика «Обработка графической и мультимедийной информации» Виды работ Создание и настройка слайдов, презентаций, слайд-шоу. Вставка на слайд аудио эффектов, видео, анимации. Использование гиперссылок. Запись и монтаж звука. Улучшение качества звуковой дорожки. Использование эффектов, накладываемых на трек. Выполнение монтажа фильма. Создание различных видеороликов.	72	3
Учебная практика «Настройка операционной системы и технического обеспечения вычислительной системы» Виды работ Установка операционной системы. Настройка операционной системы. Восстановление операционной системы. Установка драйверов периферийных устройств. Определение нестандартных устройств, оценка современных нестандартных устройств, поиск путей устранения возникших неисправностей. Определение типа задач, решаемых на ЭВМ в компьютерном классе, ресурсов, необходимых для решения данных задач, определение элементов, требующих модернизации.	36	3
Производственная практика «Эксплуатация операционной системы и технического обеспечения вычислительной системы» Виды работ Тестирование вычислительной системы. Классификация тестирования. Классификация ошибок. Тестирование при разработке программного обеспечения. Синхронный и асинхронный виды работы с файлами. Функции ядра windows. Использование файлов, проецируемых на память.	36	3

Сканирование реестра. Выявление ошибок реестра. Создание отчета. Изучение методов и способов защиты ОС Определение неисправности лазерных принтеров. Заправка картриджей к лазерным принтерам различных моделей. Заправка картриджей к копирам. Проведение диагностики неисправностей системного блока.		
Итого по модулю	454	

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие студии информационных ресурсов, полигона разработки бизнес-приложений, полигона проектирования информационных систем.

Студия информационных ресурсов № 237 учебного корпуса № 1:

- HUB 16ПОРТ
- МОНОБЛОК SafeRay S222.Mi (БЕЛЫЙ) - 15
- МУЛЬТИМЕДИА-ПРОЕКТОР Acer
- Рабочая станция телекоммун. доступа к класт. системе и хранилищу данных - 10
- РАБОЧАЯ СТАНЦИЯ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОГО ДОСТУПА К КЛАСТЕРНОЙ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЕ И ХРАНИЛИЩУ ДАННЫХ
- ЭКРАН рулонный настенный Da-Lite

Полигон разработки бизнес-приложений № 311 учебного корпуса № 1:

- МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-A140V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ ПРОЕКТА ПРОФИ 180*180СМ, ШТАТИВОМ PROFFIX 63-100СМ И КАБЕЛЕМ VGA 15.2М - 2
- НОУТБУК HP g6-1160er 15,6"/I3 - 2

Полигон проектирования информационных систем № 422 учебного корпуса № 1:

- HUB-16-УТР 1 ВНС - 2
- ПРОЕКТОР BenQ MP622 с экраном - 2
- РАБОЧАЯ СТАНЦИЯ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОГО ДОСТУПА К КЛАСТЕРНОЙ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЕ И ХРАНИЛИЩУ ДАННЫХ - 20

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Советов, Борис Яковлевич. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цихановский. - 6-е изд. - Москва: Юрайт, 2015. - х эл. опт. диск (CD-ROM)
2. Страбыкин, Дмитрий Алексеевич. Организация ЭВМ: лабораторный практикум на компьютерах: учеб. пособие для студентов направления подготовки 09.03.01 (230100.62) / Д. А. Страбыкин; ВятГУ, ФАВТ, каф. ЭВМ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Киров: [б. и.], 2013. - 62 с..

Дополнительные источники:

1. Караваева, Ольга Владимировна. Планирование и синхронизация процессов в многопроцессорных операционных системах [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для студентов для студентов направления 09.03.01 всех профилей, подготовки всех форм обучения / О. В. Караваева, Г. А. Чистяков; ВятГУ, ФАВТ, каф. ЭВМ. - Киров: [б. и.], 2014. - 127 с.
2. Белов, В. В. Программирование в Delphi [Электронный ресурс]: процедурное, объектно-ориентированное, визуальное / В.В. Белов. - 2-е изд., стереотип. - Москва: Горячая линия – Телеком, 2014. - 240 с.
3. Разработка интерфейса оператора технологического процесса на языке С++ с использованием его математической модели [Электронный ресурс] / А.А. Хвостов. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 116 с.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

При организации учебных практик предполагается деление группы на подгруппы, количество человек не более 15 человек.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин, как «Операционные системы», «Компьютерные сети», Технические средства информатизации.

5. 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 3.1. Осуществлять ввод, хранение, обработку, передачу и публикацию цифровой информации.	<ul style="list-style-type: none"> – выбор методов и технологий по осуществлению ввода, хранения, обработке и публикации цифровой информации; – подбор программных и аппаратных средств для ввода, передачи и публикации информации; – использование возможностей выбранных программ для рациональной обработки информации. 	<p>Защита практических работ, сдача срезových контрольных точек, зачетов, выполнение творческих работ, выполнение самостоятельных работ. Наблюдение за деятельностью студента во время учебной и производственной практики</p>
ПК 3.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> – знание особенностей форматов цифровой информации; – выбор программ конвертирования для рационального и качественного преобразования форматов информации. 	
ПК 3.3. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков работы в звуковых, графических и видео-редакторах; – выбор инструментов и технологий программ-редакторов для качественной обработки аудио и визуального контента 	
ПК 3.4. Обработать экономическую и статистическую информацию в электронных таблицах.	<ul style="list-style-type: none"> – умение рационально составлять расчетные формулы различной сложности, используя автоматизированные возможности электронных таблиц; – проведение анализа полученной информации, используя технологии электронных таблиц; – определение данных для работы с деловой графикой; – выбор диаграмм для наглядного отображения 	

	данных поставленной задачи.	
ПК 3.5. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, презентациями.	– демонстрация навыков работы с текстовыми документами; – выбор инструментов и технологий программ для работы с текстовыми документами, презентациями.	
ПК 3.6. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать операционную систему персонального компьютера.	- проведение подготовительных работ, настройки операционной системы в соответствии с требованиями; -своевременное и качественное обслуживание операционной системы ПК.	
ПК 3.7. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.	- проведение подготовительных работ, настройки периферийных устройств и компьютерной оргтехники в соответствии с требованиями; -своевременное и качественное обслуживание периферийных устройств и компьютерной оргтехники.	
ПК 3.8. Производить тестирование технических средств и элементов вычислительной системы.	- организация и проведение тестирования технических средств и элементов вычислительной системы в соответствии с требованиями;	
Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен квалификационный		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у студента 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
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	проявление интереса к будущей профессии через: - повышение качества обучения по профессиональному модулю; - участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого	Наблюдение; мониторинг, оценка содержания портфолио студента; результаты участия

	<p>самоуправления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в проектной деятельности; - участие в конкурсе «Лучший по профессии». 	<p>конкурсах, конференциях (призовые места; свидетельства об участии; звания лауреатов)</p>
<p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области информационных систем; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	<p>Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике; лабораторных работ по решению профессиональных задач по разработке и модификации информационных систем</p>
<p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области информационных систем, способность нести за них ответственность; - нахождение оптимальных решений в условиях многокритериальности процессов разработки и обслуживания информационных систем 	<p>Наблюдение и оценка на лабораторных занятиях; при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - получение необходимой информации через ЭУМК по дисциплинам; - поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные. 	<p>Тестирование; подготовка рефератов, докладов, эссе.</p>
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление результатов самостоятельной работы и проектной деятельности с использованием ИКТ. 	<p>Подготовка и защита проектов с использованием ИКТ; наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях.</p>
<p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов в командах; - участие во внеаудиторной деятельности по специальности - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе 	<p>Защита проектов командой; наблюдение и оценка роли обучающихся в группе.</p>

	<p>обучения и практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие в спортивно - и культурно-массовых мероприятиях 	
<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. проявление лидерских качеств <ul style="list-style-type: none"> – производить контроль качества выполненной работы и нести ответственность в рамках профессиональной компетентности; - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. 	<p>Оценка качества и сроков выполнения командных работ; тестирование; анкетирование; наблюдение, мониторинг и интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов.) - обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - составление резюме; 	<p>Результаты защиты проектных работ и презентации творческих работ (открытые защиты творческих и проектных работ); сдача квалификационных экзаменов и зачетов по программам ДПО; контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических и лабораторных работ; курсовых, дипломных проектов; рефератов с учетом инноваций в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области разработки технологических процессов; 	<p>Оценка лабораторных работ, презентации докладов и рефератов; учебно-практические</p>

	- использование «элементов реальности» в работах обучающихся (курсовых, рефератах, докладах и т.п.).	конференции; конкурсы профессионального мастерства.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Примерные вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по МДК.03.01 Информационные технологии в работе оператора ЭВМ:

1. Основные устройства ПК.
2. Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, их назначение, основные характеристики.
3. Носители информации: гибкие магнитные диски и жесткий диск. Мультимедиа.
4. Программа. Программное обеспечение и его классификация. Прикладное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение и вспомогательные программы обслуживания.
5. Системное программное обеспечение: назначение, разновидности. Антивирусные программы.
6. Операционные системы. Оболочки ОС.
7. Файл. Полное имя файла. Шаблоны имен группы файлов. Каталоги. Файловая система. Дерево каталогов.
8. ОС WINDOWS: возможности. Окно: определение, элементы, виды. Основные приемы работы в WINDOWS. Объекты WINDOWS.
9. Архивы и архивирование. Разновидности программ-архиваторов, их назначение, свойства, основные режимы работы программ, диалоговые окна и команды. Правила архивации и разархивации файлов.
10. Электронные таблицы: назначение, способ организации, основные понятия, структура. ЭТ Excel: элементы окна, панель формул.
11. Построение диаграмм и графиков.
12. Назначение программы Adobe Photoshop.
13. Технологии обработки векторной графики.
14. Мультимедиа: понятия, определения. Мультимедиа-программы: виды, свойства, настройка, применение. Общие сведения о мультимедийной информации. Виды мультимедийной информации.
15. Звук. Цифровая запись звука. Форматы и компрессия звуковых файлов.
16. Аппаратное обеспечение для работы со звуком. Программное обеспечение для работы со звуком.
17. Цифровые видеокамеры и видеокарта компьютера. Создание и хранение видео – информации.
18. Программы видеомонтажа.

Примерные задания для экзамена квалификационного по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 1

Вид практического задания: Подготовка принтера к печати и печать пробного документа.

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Подключение кабеля принтера к электросети и системному блоку	2		
Вставляем диск в дисковод	0,5		
Произвести автозапуск	6		
Настройка экономной печати	3		
Печать пробного документа	1		
Итого:	15		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 2

Вид практического задания: Переустановка офиса с диска.

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Удаление старого офиса	8		
Перезагрузка ПК	3		
Установка диска в дисковод	0,5		
Запуск установщика MSOffice	0,5		
Распаковка файлов установки	3		
Установка MS Office 2010	17		
Итого:	34		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 3

Вид практического задания: Переустановка антивирусной программы

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Удаление имеющегося антивируса на ПК	6		

Перезагрузка ПК	2		
В папке инструкция к плану заданий, файл для установки антивирусной программы	1		
Запуск установщика антивируса	2		
Выбор параметров установки	2		
Установка антивируса	10		
Обновление БД антивируса	5		
Перезагрузка ПК	2		
Итого:	32		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 1

Вид практического задания: Работа в офисном приложении MSWord

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Создаем документ MS Word, копируем предложенный текст (инструкция)	2		
Форматируем текст согласно инструкции	8		
Озаглавить текст, используя объект WordArt	4		
Разделяем текст на две колонки с разделительной чертой	2		
Во второй колонке создать маркированный список (маркер создать самостоятельно с помощью автофигур)	7		
Итого:	25		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 5

Вид практического задания: Создание коллажа на тему: «Моя будущая специальность» в программе Adobe Photoshop

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Загрузка Adobe Photoshop	2		
Поиск средствами интернета 2-3 рисунков на соответствующую тематику	5		
Загрузить найденные файлы в Adobe Photoshop	1		
Создать коллаж по заданной теме	15		
Сохранить полученный файл в формате jpg	1		
Итого:	26		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 6

Вид практического задания: Работа в офисном приложении MSWord

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Создаем документ Microsoft Word	0.5		
Озаглавить предложенный текст, используя объект WordArt	6		
Выполнить вставку рисунка (обтекание сквозное)	1		
Разделяем текст на две колонки с разделительной чертой	0.5		
Создаем документ №2(таблица) по предложенным данным	5		
Создаем гистограмму по данным таблицы	10		
Итого:	25		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 7

Время выполнения задания 11 мин.

Вид практического задания: Решение математической задачи средствами Excel

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Запуск офисной программы MS Excel	1		
Заполнение таблицы: ячеек x, y1, y2	3		
Изменение формата ячеек до 2-х знаков после запятой	1		
Построение точечной диаграммы и запись ответа в отдельную ячейку	3		
Сохранение выполненной работы на рабочий стол	1		
Итого:	11		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 8

Вид практического задания: Создание буклета на тему «Мой колледж»

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Создаем документ MS Publisher	0,5		
Выбираем макет буклета	2		

Набираем текст по тематики	10		
Вставляем картинки	4		
Оформление буклета	2		
Итого:	20,5		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 9

Вид практического задания: Работа с офисным приложением MS PowerPoint

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить компьютер	2		
Поиск информации на сайте	5		
Открыть программу MS Power Point	2		
Выполнить задание согласно инструкции	20		
Сохранить файл на рабочем столе	2		
Итого:	31		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 10

Вид практического задания: Создание календаря средствами MS Publisher

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Создаем документ MSPublisher	0,5		
Выбираем макет календаря	2		
Находим и добавляем картинки, подходящие по смыслу	5		
Оформление календаря	2		
Итого:	11,5		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 11

Вид практического задания: Создание многослойного графического изображения

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Загрузка Adobe Photoshop	2		
Загрузить из папки с образцами графические файлы в Adobe Photoshop	1		

Создать многослойное графическое изображение, согласно образцу	18		
Сохранить полученный файл в формате jpg	2		
Итого:	25		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 12

Вид практического задания: Создание многослойного графического изображения

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Загрузка Adobe Photoshop	2		
Загрузить из папки с образцами графические файлы в Adobe Photoshop	1		
Создать многослойное графическое изображение, согласно образцу	18		
Сохранить полученный файл в формате jpg	2		
Итого:	25		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 13

Вид практического задания: Сканирование аппаратного состава ПК с помощью программы EVEREST

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить ПК	2		
Активизировать программу EVEREST Ultimate Edition	1		
Выполнить сканирование ПК(выборочное) и сохранить отчетную таблицу на рабочем столе	15		
Итого:	18		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 14

Вид практического задания: Настройка мыши, клавиатуры, монитора, панели задач, рабочего стола.

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить ПК	2		
Настроить звук (включить, отключить звук)	1		
Подключить принтер и выполнить пробную печать	10		
Перенастроить мышь под левую руку	4		
Выполнить замену сочетаний клавиш	4		

Панель задач и меню «Пуск» - сделать всплывающую панель задач	1		
Итого:	22		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 15

Вид практического задания: Создание текстового документа средствами редактора формул MSWord

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить компьютер	2		
Запустить MS Word	2		
В текстовом документе ввести формулы по образцу в инструкции	10		
Создать блок схему, используя автофигуры по образцу в инструкции	10		
Сохранить созданный документ на рабочем столе	1		
Итого:	25		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 16

Вид практического задания: Создание 2-х и многоколоночного текста. Создание в текстовом документе таблиц. Редактирование таблиц.

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Создать документ MS Word	1		
Вставить текст из инструкции	2		
Разбить текст на три колонки с разделительной чертой	3		
Разбить текст на две колонки с помощью таблицы	5		
Сохранить документ на рабочий стол	1		
Итого:	14		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 17

Вид практического задания: Создание и редактирование текста в программе WordPad

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить ПК	2		
Открыть программу WordPad	1		

Вставить текст из инструкции	1		
Озаглавить предложенный текст	3		
Добавить подходящие по смыслу изображения (найти в интернете)	7		
Выполнить редактирование текста согласно инструкции	8		
Сохранить документ на рабочий стол	1		
Итого:	23		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 18

Тема: Операционная система Windows

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включаем ПК	2		
Настройте рабочий стол, установите стиль оформления, выберите фон и заставку	5		
Настроить текущую дату и время	3		
Настроить панель задач (всплывающая панель)	1		
Уберите с панели задач индикатор языка, измените переключение раскладок клавиатуры	4		
Итого:	15		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 19

Вид практического задания: Осуществление поиска информации и обмена информацией в сети internet.

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить компьютер	2		
Выйти в сеть Internet с помощью любого браузера	1		
Осуществить поиск заданной информации в сети Internet	5		
Создать (зайти в свою) электронную почту	7		
Отправить и принять сообщение по электронной почте с прикрепленными найденными документами (графическими, текстовыми)	5		
Итого:	20		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 20

Вид практического задания: Использование возможностей MS Excel при решении практических задач

Наименование операций и приемов	Норма времени	Фактическое время выполнения работ
---------------------------------	---------------	------------------------------------

	(мин)	Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Создаем документ Excel	1		
Создание таблицы и выполнение вычислений квадратного уравнения, используя строку функций (квадратное уравнение находится в инструкции)	15		
Итого:	18		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 21

Вид практического задания: Создание таблицы и выполнение вычислений. Использование встроенных функций Excel.

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение компьютера	2		
Создаем документ Excel	0,5		
Создание таблицы и выполнение вычислений. (См. инструкцию)	10		
Итого:	12,5		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 22

Вид практического задания: Переустановка операционной системы

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включить ПК	2		
Создаем файл MS Word	1		
Прописываем алгоритм установки и настройки ОС	15		
Создаем блок-схему алгоритма в созданном документе	10		
Сохраняем документ на рабочем столе	1		
Итого:	29		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 23

Вид практического задания: Создание визитки

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включаем компьютер	2		

Создаем документ MS Publisher	1		
Выбираем макет визитки	2		
Набираем текст по выбранной тематике	6		
Вставляем изображение, подходящее по смыслу	4		
Оформляем визитку	2		
Сохраняем документ на рабочем столе	1		
Итого:	18		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 24

Вид практического задания: Установка и настройка Virtual Box

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Запускаем установочный файл	1		
Выбираем нужные пункты	2		
Запускаем и контролируем процесс установки	30		
Нажимаем Finish	0,5		
Итого:	34,5		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 25

Вид практического задания: Написание алгоритма установки и настройки ОС Linux Ubuntu на Virtual Box и описание его в виде блок-схемы

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Включение ПК	2		
Создаем файл Ms Word	1		
Прописываем алгоритм установки и настройки ОС Linux Ubuntu на Virtual Box	15		
Создаем блок-схему алгоритма средствами MSS Word	10		
Итого:	28		

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Разработчики Программы профессионального модуля:

Никонова Н.С., преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»
Сергеева Л.Г., преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»
Жвакина Софья Георгиевна, заместитель директора по учебной работе колледжа
ВятГУ, преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленная на согласование Программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, включающая фонды оценочных средств по промежуточной аттестации по профессиональному модулю по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

СООТВЕТСТВУЕТ:

- требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 525;
- результатам обучения и задачам будущей профессиональной деятельности;
- запросам работодателей;
- особенностям развития Кировской области и потребностям экономики Кировской области.

Программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих может быть рекомендована и использована для подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «ВятГУ».

СОГЛАСОВАНО:



КОГБУ институт "Кировкоммунпроект"

Владимир Алексеевич Прозоров