



РАССМОТРЕНА
на Педагогическом совете
протокол № 3 от 12.12.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Е.В. Метель

Приказ № До-01/1 от 13.02.2026 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ)

**ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
ПО ПРОФЕССИИ**

Оператор электронно-вычислительных машин

указать вид программы профессионального обучения: программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программа переподготовки рабочих, служащих, программа повышения квалификации рабочих и служащих

Квалификация (профессия)	<i>16.199 Оператор электронно-вычислительных машин</i>
Уровень квалификации	<i>2 разряд</i>
Срок обучения	<i>144 часа</i>
Форма обучения	<i>Очная форма обучения</i>

г. Бийск 2026

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности *09.02.07 Информационные системы и программирование*, рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Педагогического совета КГБПОУ «Бийский государственный колледж» (протокол № 3 от 12.12.2025 г.)

Организация-разработчик: КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

Составители:

Нагайцева Е.Э., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Нормативно - правовые основания разработки основной программы профессионального обучения (ОППО).....	5
1.2. Требования к слушателям.....	5
1.3. Трудоемкость и срок освоения программы.....	6
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОППО	6
2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
2.2. Требования к результатам освоения ОППО	6
3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	9
3.1. Учебный план	10
3.2. Календарный учебный график	11
3.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	12
4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОППО	19
4.1. Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	19
4.2. Требования к материально – техническим условиям	19
4.3. Требования к информационным и учебно – методическим условиям	20
5. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Формы аттестации.....	20
5.2. Оценочные средства для итоговой аттестации (квалификационного экзамена)	20
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная программа профессионального обучения (ОППО) по профессии 16.199 Оператор ЭВМ разработана на основе Профессионального стандарта «Оператор тренировочного и соревновательного процессов с использованием электронных и технических устройств» по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО), Реестра сведений о независимой оценке квалификаций. разработана на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований).

Целью программы обучения является: формирование у обучающихся системы теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций оператора электронно-вычислительных машин 2 разряда, уверенной работы с аппаратным и программным обеспечением персональных компьютеров, офисной оргтехники, прикладными программами, а также основами веб-разработки; развитие информационной культуры, навыков безопасной работы в цифровой среде, творческого мышления и готовности к продолжению профессионального образования и самореализации в условиях современного информационного общества.

Назначение программы	Название программы	Номер уровня квалификации	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких)
1	2	3	4
Программа профессионального обучения по профессии 16.199 Оператор электронно-вычислительных машин собой комплекс нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки обучающихся. Обучающийся, прошедший подготовку и итоговую аттестацию, должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве оператора электронно-вычислительных машин 2-го разряда в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.	Основная образовательная программа профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии 16.199 Оператор электронно-вычислительных машин	16.199	Профессиональный стандарт 05.014 Оператор тренировочного и соревновательного процессов с использованием электронных и технических устройств

1.1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ РАЗРАБОТКИ ОППО:

Программа составлена с учетом следующих нормативных документов:

- 1.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ.
- 2.Постановление Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».
- 3.Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 4.Приказ Минобрнауки РФ от 15.11.2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 5.Письмо Минобрнауки РФ от 09.10. 2013 г. №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с Разъяснениями о законодательном и нормативно правовом обеспечении дополнительного профессионального образования).
- 6.Письмо Минобрнауки РФ от 08.10.2013 г. № 06 – 731 «О дополнительном профессиональном образовании»
7. Профессиональный стандарт Оператор тренировочного и соревновательного процессов с использованием электронных и технических устройств.

1.2.ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

К освоению основной образовательной программы по профессии № 16.199 Оператор электронно-вычислительных машин допускаются лица на базе основного общего образования, обучающиеся по программам основного общего образования и на базе среднего общего образования ранее не имевшие профессии рабочего.

По итогам выполнения основной программы профессионального обучения проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений (ФЗ «Об образовании в РФ», ч.3 ст.74).

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам профессионального обучения присваивается 2 разряд и выдается **свидетельство** о присвоении профессии рабочего.

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы: 144 часа, 2 мес

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОППО

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника по профессии № 16.199 Оператор электронно-вычислительных машин 2-го разряда включает выполнение комплекса технологических операций по подготовке, вводу, обработке, хранению и выводу данных на электронно-вычислительных машинах (ЭВМ), а также техническое обслуживание аппаратных средств и обеспечение базового функционирования программного обеспечения.

Вид профессиональной деятельности выпускника:

— ввод, обработка, хранение и передача цифровой информации на электронно-вычислительных машинах.

Трудовые функции, входящие в вид профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональным стандартом):

— подготовка к работе и техническое обслуживание аппаратного обеспечения рабочего места (ЭВМ, периферийные устройства);

— выполнение ввода и обработки цифровых данных;

— работа с программным обеспечением для обработки текстовой, табличной и графической информации;

— осуществление операций по хранению, передаче и публикации цифровых данных;

— соблюдение установленных требований к информационной безопасности.

Основная цель вида профессиональной деятельности: обеспечение корректного функционирования аппаратно-программных средств на рабочем месте пользователя и выполнение операций по вводу, обработке и хранению цифровой информации для решения поставленных хозяйственных, учетных или управленческих задач.

Оператор ЭВМ 2-го разряда должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности выпускника:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Подготовка и эксплуатация аппаратного и программного обеспечения ЭВМ и периферийных устройств
ПК 1.1	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.
ПК 1.2	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и офисную оргтехнику.
ВД 2	Ввод, обработка и хранение цифровой информации
ПК 1.3	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами, между персональными компьютерами, используя ресурсы локальных компьютерных сетей.
ПК 1.4	Создавать документы и управлять ими на основе использования компьютерной техники: текстовые документы, электронные таблицы, презентации, базы данных.
ВД 3	Работа в сетевой среде и обеспечение информационной безопасности
ПК 1.5	Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Internet, осуществлять поиск, ввод, обработку и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet
ВД 4	Работа с графическими редакторами
ПК 1.6	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа

В настоящей программе используются следующие сокращения:

ВД – вид деятельности;

ПК - профессиональная компетенция;

2.2. Требования к результатам освоения ДПОП

Выпускник, освоивший дополнительную образовательную программу по профессии № 16.199 Оператор ЭВМ, должен:

Знать:

— характеристику профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»;

— требования безопасности труда, пожарной безопасности при работе с электронно-вычислительной, вычислительной техникой и оргтехникой;

— основные положения охраны труда при работе с электронно-вычислительной техникой (ЭВМ);

— состав, технические характеристики электронно-вычислительной и вычислительной техники;

— правила технической эксплуатации электронно-вычислительной, вычислительной техники оргтехники;

— виды программного обеспечения персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ);

— принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;

— основы информационных технологий, сущность процессов информатизации общества;

— способы ввода, хранения, обработки, передачи и публикации информации разных видов на ПЭВМ, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях;

— варианты использования механизмов для обработки информации и формы первичной документации, их исходную и выпускаемые образцы;

— способы самостоятельного получения информации на основе использования оргтехники;

— назначение, разновидности и функциональные возможности прикладных программ ПЭВМ для обработки цифровой информации;

— понятие и виды интеллектуальных информационных технологий;

— основы языка гипертекстовой разметки документов;

— назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;

— виды информационных ресурсов;

— основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты

- информации;
- состав мероприятий по защите персональных данных

Уметь:

— соблюдать требования безопасных условий труда, пожарной безопасности и внутреннего распорядка при работе с электронно-вычислительной, вычислительной техникой и оргтехникой;

— соблюдать правила технической эксплуатации электронно-вычислительной, вычислительной техники и оргтехники;

— применять рациональные приемы работы и способы организации труда и рабочего места;

— соблюдать этику делового общения, поддерживать дружескую обстановку, основанную на уважении, взаимопонимании и взаимопомощи;

— вести наблюдение за работой ПЭВМ, периферийных устройств, оргтехники и выявлять простейшие технические неполадки устройств;

— подключать и настраивать параметры функционирования ПЭВМ периферийного и мультимедийного оборудования и оргтехники;

— производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения;

— использовать механизмы для обработки информации;

— обрабатывать первичные документы, оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;

— использовать возможности информационных коммуникационных технологий (локальных и глобальных компьютерных сетей), сервисы и услуги глобальной сети Internet;

— эксплуатировать прикладные программы ПЭВМ для обработки цифровой информации;

— создавать веб-страницы;

— использовать информационные ресурсы;

— применять меры для обеспечения информационной безопасности, использовать средства защиты информации;

— соблюдать требования по защите персональных данных;

— вести отчетную и техническую документацию.

Практический опыт:

— подготовки к работе и технического обслуживания персональных компьютеров, периферийных устройств и офисной оргтехники;

- подключения, настройки и диагностики работоспособности аппаратного обеспечения ПК и внешних устройств;
- организации файловой структуры, выполнения операций с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, удаление, архивация);
- создания, редактирования и форматирования текстовых документов различной сложности в MS Word;
- разработки электронных таблиц в MS Excel, выполнения расчётов с использованием формул и встроенных функций, построения диаграмм и сводных таблиц;
- создания мультимедийных презентаций в MS PowerPoint с применением анимации, гиперссылок;
- обработки растровых изображений в графическом редакторе (GIMP): коррекция цвета и тона, кадрирование, ретушь, работа со слоями и масками, создание коллажей;
- передачи данных между персональным компьютером и периферийными устройствами, а также между компьютерами в локальной сети и через интернет;
- обеспечения информационной безопасности рабочего места: использования антивирусных средств, создания надёжных паролей;
- разработки веб-страниц на языке HTML и оформления их с помощью каскадных таблиц стилей CSS;
- построения макетов веб-страниц с использованием семантических тегов;
- оформления отчётной документации по итогам выполнения учебных и производственных заданий;
- работы в команде при решении комплексных задач, связанных с обработкой цифровой информации.

Таблица № 1. Результаты обучения по программе

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 Подготовка и эксплуатация аппаратного и программного обеспечения ЭВМ и периферийных устройств	ПК 1.1 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	– подготовки к работе и технического обслуживания персональных компьютеров; – организации файловой структуры, выполнения операций с файлами и папками; – установки и удаления прикладного	– включать, выключать и перезагружать ПК с соблюдением установленных процедур; – работать с файловой системой (проводник, поиск, архивация); – устанавливать и удалять программное обеспечение;	– классификацию и архитектуру персональных компьютеров; – назначение и характеристики основных компонентов ПК (процессор, ОЗУ, накопители, материнская плата); – виды и функции операционных

		программного обеспечения.	– проводить внешнюю профилактику системного блока (очистка от пыли, проверка соединений).	систем; – интерфейс, настройки и инструменты ОС Windows; – принципы организации файловых систем; – виды программного обеспечения и порядок его установки; – правила техники безопасности при эксплуатации ПК.
	ПК 1.2 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и офисную оргтехнику.	– подключения, настройки и диагностики работоспособности периферийных устройств; – устранения простейших неисправностей офисной техники.	– подключать периферийные устройства к ПК через различные интерфейсы (USB, HDMI, Bluetooth); – устанавливать драйверы и программное обеспечение для периферийных устройств; – настраивать параметры работы принтера, сканера; – выполнять пробную печать и сканирование; – распознавать и устранять типовые неполадки (замытие бумаги, отсутствие связи).	– классификацию и назначение периферийных устройств; – виды интерфейсов подключения периферийного оборудования; – устройство и принципы работы принтеров, сканеров; – способы заправки и замены расходных материалов; – типовые неисправности офисной техники и методы их устранения.
ВД 2 Ввод, обработка и хранение цифровой информации	ПК 1.3 Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами, между персональными компьютерами, используя ресурсы локальных компьютерных сетей.	– ввода цифровой и текстовой информации с клавиатуры, с оптических и электронных носителей, посредством сканирования; – передачи данных между ПК и внешними накопителями (USB-флеш); – использования общих сетевых ресурсов (сетевые папки, диски); – отправки и получения данных по	– выполнять скоростной и безошибочный ввод текстовой и цифровой информации; – сканировать документы с сохранением в требуемых форматах; – копировать данные на внешние носители и обратно; – подключаться к сетевым ресурсам, открывать доступ к папкам; – создавать, отправлять и	– методы и средства ввода информации; – требования к организации рабочего места оператора ЭВМ; – виды носителей информации, их характеристики; – принципы построения локальных вычислительных сетей; – сетевые протоколы передачи данных; – интерфейс и возможности

		электронной почте.	получать электронные письма с вложениями; – использовать облачные сервисы для хранения и обмена файлами.	электронной почты; – технологии облачного хранения данных.
	ПК 1.4 Создавать документы и управлять ими на основе использования компьютерной техники: текстовые документы, электронные таблицы, презентации, базы данных.	– создания, редактирования и форматирования текстовых документов различной сложности в MS Word; – разработки электронных таблиц в MS Excel, выполнения расчётов с использованием формул и функций, построения диаграмм и сводных таблиц; – создания мультимедийных презентаций в MS PowerPoint; – оформления отчётной документации по итогам выполнения заданий.	– создавать, открывать и сохранять документы в различных форматах; – форматировать текст (шрифты, абзацы, списки, таблицы, колонтитулы); – создавать автоматическое оглавление и списки иллюстраций; – работать с рецензированием и исправлениями; – выполнять расчёты в таблицах с использованием формул и встроенных функций (СУММ, СРЗНАЧ, ЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИ); – строить диаграммы и гистограммы, настраивать их внешний вид; – создавать презентации с использованием шаблонов, анимации, гиперссылок, триггеров; – управлять файлами документов (сохранение версий, экспорт в PDF).	– функциональные возможности текстовых редакторов; – технологию создания и форматирования текстовых документов; – правила оформления рефератов, докладов и технической документации; – структуру и инструменты электронных таблиц; – виды и назначение функций в MS Excel; – способы визуализации данных; – принципы построения эффективных презентаций; – форматы файлов документов и их совместимость.
ВД 3 Работа в сетевой среде и обеспечение информационной безопасности	ПК 1.5 Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Internet, осуществлять поиск, ввод,	– эффективного поиска информации в глобальной сети; – критической оценки достоверности источников;	– использовать браузеры и поисковые системы; – оценивать достоверность и актуальность	– принципы функционирования сети Интернет; – структуру веб-ресурсов и адресации (URL, DNS);

	<p>обработку и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – работы с электронной почтой и облачными сервисами; – обеспечения информационной безопасности рабочего места; – использования антивирусных средств; – распознавания фишинговых атак и мошенничества. 	<p>найденной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с веб-интерфейсами почтовых сервисов; – загружать файлы в облачные хранилища и настраивать доступ; – выполнять базовые настройки антивирусного ПО; – создавать и хранить надёжные пароли; – соблюдать правила цифрового этикета и конфиденциальности. 	<ul style="list-style-type: none"> – виды браузеров и поисковых систем; – критерии оценки достоверности интернет-источников; – технологии облачных вычислений; – виды угроз информационной безопасности; – методы защиты от вредоносного ПО и социальной инженерии; – законодательство РФ в области защиты информации.
<p>ВД 4 Работа с графическими редакторами</p>	<p>ПК 1.6 Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обработки растровых изображений в графическом редакторе; 	<ul style="list-style-type: none"> – запускать и настраивать интерфейс графического редактора; – выделять, копировать и перемещать области изображения; – выполнять цветовую и тональную коррекцию; – ретушировать изображения; – работать со слоями (создание, удаление, дублирование, наложение); – применять маски слоя для неразрушающего редактирования; – создавать многослойные коллажи; – сохранять изображения в форматах JPG, PNG, GIF с учётом целевого назначения. 	<ul style="list-style-type: none"> – виды графических форматов и их характеристики; – цветовые модели (RGB, CMYK); – интерфейс и инструментарий растровых графических редакторов; – технологии работы со слоями и масками; – методы коррекции изображений; – приёмы ретуши и восстановления фотографий; – принципы создания композиций и коллажей; – требования к графике для печати и веб-публикаций.

3.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает последовательность реализации Программы профессиональной подготовки по рабочей профессии 16.199 Оператор ЭВМ. Он определяет очередность и продолжительность изучения разделов и тем учебных дисциплин общепрофессионального, профессионального циклов, учебной и производственной практик, а также проведение квалификационного экзамена, зачетов, контрольных занятий. Календарный учебный график используется для определения сроков обучения и составления расписания занятий.

Курс (год) обучения	Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Виды учебной нагрузки	Временные параметры, номера календарных недель,								Всего часов
				1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5								6
Номера недель				1	2	3	4	5	6	7	8	
1	ОП.01	Охрана труда и техника безопасности	Обязательная	6	6							12
1	МДК.01.01	Архитектура ПК и офисное ПО	Обязательная			6	6	6	6	6	4	38
1	МДК.01.02	Ключевое прикладное программное обеспечение	Обязательная							6	6	54
				6	6	6	6	6	6	6		
1	МДК.01.03	Основы разработки веб-страниц	Обязательная								6	34
				6	6	6	6	4				
	ИА	Итоговая аттестация. Квалификационный экзамен										2

3.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 01 по Охрана труда и техника безопасности (Наименование программы)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Основы охраны труда и правовое регулирование		4		
Тема 1.1 Введение в дисциплину. Основные понятия и нормативные акты.	Содержание учебного материала	4	1	
	Инструкции по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности при подготовительных работах. Изучение инструкции по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности при подготовительных работах			
	Контрольная работа			-
	Самостоятельная работа студентов.			-
Раздел 2. Безопасность при эксплуатации электрооборудования и ПК		6	1	
Тема 1.2 Электробезопасность при работе с офисной техникой.	Содержание учебного материала	3		
	1. Основные опасности поражения электрическим током в офисе. Классификация помещений по степени опасности.			
	2. Требования к электроустановкам (розетки, удлинители, блоки питания). Правила подключения и эксплуатации ПК и периферийных устройств.			
	3. Признаки неисправности электрооборудования. Порядок действий при обнаружении неисправности.			
	Лабораторная работа			-
Практическая работа	-			
Контрольная работа	-			
Самостоятельная работа студентов	-			
Тема 2.2 Гигиена труда, эргономика и профилактика переутомления.	1. Вредные факторы при работе с ПК.	3		
	2. Требования к организации рабочего места оператора ЭВМ: освещенность, микроклимат, шум, расположение монитора, клавиатуры, кресла.			
	3. Комплекс упражнений для глаз, кистей рук, спины. Режим труда и отдыха.			
	Лабораторная работа			
Практическая работа				
Контрольная работа				

	Самостоятельная работа студентов				
Раздел 3. Действия в чрезвычайных ситуациях. Первая помощь					
Тема 3.1. Пожарная безопасность и действия при ЧС.	Содержание учебного материала	2	1		
	Основные причины пожаров в офисных помещениях. Классификация пожаров и огнетушителей.				
	Лабораторная работа			-	-
	Практическая работа			-	-
	Контрольная работа			-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-		
Примерная тематика курсовой работы (проекта)		-	-		
Самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом)		-	-		
Консультации		-	-		
		Всего:	12		

Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 01.01 Архитектура ПК и офисное ПО
(Наименование программы)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения		
1	2	3	4		
Раздел 1. Аппаратная архитектура персонального компьютера		12			
Тема 1.1 Основные компоненты и классификация ПК.	Содержание учебного материала	2	1		
	1. История развития вычислительной техники. Классификация компьютеров: настольные ПК, ноутбуки, планшеты, серверы.				
	2. Базовый состав вычислительной системы: аппаратное и программное обеспечение. Логическая архитектура ПК (процессор, память, устройства ввода/вывода).				
	Лабораторная работа				
	Практическая работа				
	Контрольная работа				
	Самостоятельная работа студентов				
Тема 1.2 Внутренние	Содержание учебного материала	2	2		
	Назначение, основные характеристики и принципы взаимодействия: материнская				

устройства системного блока.	плата, центральный процессор (CPU), оперативная память (ОЗУ), накопители (HDD, SSD), видеокарта (GPU), блок питания, система охлаждения.		
	Лабораторная работа 1. Изучение физического расположения компонентов, интерфейсов подключения	2	3
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 1.3 Периферийные устройства и интерфейсы.	Содержание учебного материала	2	2
	Устройства ввода (клавиатуры, мыши, сканеры), вывода (мониторы, принтеры), мультимедиа.		
	Лабораторная работа 2. Подготовка сравнительной таблицы характеристик современных процессоров или видеокарт для разных задач (офис, учеба, игры).	1	2
	Лабораторная работа 3. Изучение конфигураций готовых ПК на сайтах магазинов и оценка их сбалансированности.	1	2
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа 1. Комплексное обслуживание рабочего места оператора ЭВМ	2	3
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 2. Программное обеспечение и операционная система Windows		14	
Тема 2.1 Классификация и установка ПО.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Системное, прикладное и инструментальное ПО. Лицензионные модели. 2. Процесс установки и удаления программ. Драйверы устройств.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 2. Облачные хранилища: загрузка и организация файлов	2	2
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 2.2 Работа в	Содержание учебного материала	4	2

операционной системе Windows.	Интерфейс ОС: рабочий стол, панель задач, меню "Пуск". Файловая система. Логические диски, пути к файлам. Учетные записи пользователей, настройки персонализации и системы.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 3. Создание структуры папок для учебных проектов. Настройка учетной записи. Работа с ярлыками, поиском файлов, сжатием данных (архивация). Установка и настройка простой программы.	2	3
	Практическая работа 4. Настройка интерфейса Windows	2	3
	Контрольная работа 1. Тест по основам архитектуры ПК и операционной системы.	2	2
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 3. Основы работы с офисными приложениями (начальный уровень)		12	
Тема 3.1 Обработка текстовой информации (MS Word).	Содержание учебного материала		
	Интерфейс программы. Создание и сохранение документа. Базовое форматирование: шрифты, абзацы, выравнивание. Работа со списками, вставка и простейшее форматирование таблиц.	2	2
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 5. Форматирование заготовленного текста. Применение стилей, создание маркированных списков, вставка и заполнение простой таблицы.	2	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
Самостоятельная работа студентов	-	-	
Тема 3.2 Основы вычислений и таблиц (MS Excel).	Содержание учебного материала		
	Интерфейс и структура книги. Ячейки, строки, столбцы. Ввод данных разных типов (текст, числа, даты). Простые арифметические формулы. Автозаполнение.	2	2
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 6. Формирование таблицы с использованием базовых формул суммирования и вычисления среднего значения.	2	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
Самостоятельная работа студентов	-	-	

Тема 3.3 Создание презентаций (MS PowerPoint).	Содержание учебного материала	2	2
	Логика построения презентации. Интерфейс, режимы просмотра. Добавление и оформление слайдов, работа с текстовыми блоками и изображениями.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 7. Разработка плана презентации на заданную тему	2	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
	Примерная тематика курсовой работы (проекта)	-	-
	Самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом)	-	-
	Консультации	-	-
	Всего:	38	

Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 01.02 Ключевое прикладное программное обеспечение
(Наименование программы)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная обработка текстовой информации (MS Word)		14	
Тема 1.1 Создание сложных документов.	Содержание учебного материала:	4	2
	1. Стили (заголовков, абзацев): создание, изменение, применение. 2. Автоматическое оглавление, списки иллюстраций и таблиц. 3. Работа с разделами: разрыв страниц и разделов, разная нумерация и колонтитулы в одном документе.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 1. Создание структуры с использованием стилей, автоматического оглавления, сквозной нумерации страниц и разных колонтитулов для титульного листа и основного текста.	4	2
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 1.2 Инструменты	Содержание учебного материала	2	2
	Исправления и примечания. Поиск и замена, проверка орфографии и грамматики.		

рецензирования и автоматизации.	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 2. Редактирование текста с использованием режима исправлений. Подготовка персонифицированных писем или сертификатов с помощью мастера слияния.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 2. Анализ и визуализация данных в электронных таблицах (MS Excel)		16	
Тема 2.1 Логические и статистические функции.	Содержание учебного материала	4	2
	4. Функции ЕСЛИ, И, ИЛИ. Вложенные функции ЕСЛИ. Статистические функции: СЧЁТЕСЛИ, СУММЕСЛИ, СРЗНАЧЕСЛИ.		
	5. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 3. Создание таблиц и применение формул	4	2
	Практическая работа 4. Создание таблицы анализа успеваемости или продаж с применением условных функций для автоматической категоризации данных.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 2.2 Диаграммы и сводные таблицы.	Содержание учебного материала	2	2
	6. Создание и тонкая настройка современных типов диаграмм (гистограмма с накоплением, график, комбинированная).		
	7. Принцип работы сводных таблиц для быстрого анализа больших массивов данных.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 5. Построение взаимосвязанных диаграмм и создание сводных таблиц.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 3. Разработка профессиональных презентаций (MS PowerPoint)		10	

Тема 3.1 Дизайн и анимация.	Содержание учебного материала		
	8. Использование образцов слайдов и тем оформления для единства стиля.	2	2
	9. Работа с мультимедиа: вставка и настройка видео, звука.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 6. Создание презентации по выбранной теме	4	2
	Практическая работа 7. Разработка презентации с нелинейной навигацией (использование гиперссылок или триггеров), включающей анимацию, встроенное видео и единый фирменный стиль.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 4. Обработка растровой графики (GIMP)		12	
Тема 4.1 Продвинутая работа со слоями и масками.	Содержание учебного материала		
	10. Принципы неразрушающего редактирования.		
	11. Режимы наложения слоев. Создание и использование масок слоя для сложного выделения.	4	2
	12. Коррекция цвета: уровни, кривые, цветовой баланс.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 8. Объединение нескольких изображений в одну композицию с использованием масок, корректирующих слоев и эффектов наложения. Ретушь портрета.	4	3
	Практическая работа 9. Создание собственного творческого проекта (обложка, постер, баннер) на заданную тему с использованием изученных техник.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 5. Интеграционный проект		6	
Тема 5.1 Комплексное применение ПО.	Содержание учебного материала	2	2
	Обсуждение взаимосвязи между программами. Форматы файлов и их совместимость. Планирование итогового проекта.		
	Лабораторная работа	-	-

	Практическая работа 10. Создание отчета по учебному проекту, включающего: 1. Word: Текстовый отчет с оглавлением, таблицами, колонтитулами. 2. Excel: Исходные данные, расчеты и диаграммы, встроенные в отчет как объекты. 3. PowerPoint: Краткая презентация для защиты отчета. 4. Графический редактор: Обработанные изображения для отчета, логотип или графические элементы.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
	Примерная тематика курсовой работы (проекта)	-	-
	Самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом)	-	-
	Подготовка к защите проекта.	2	-
	Всего:	58	

Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 01.03 Основы разработки веб-страниц

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная обработка текстовой информации (MS Word)		20	
Тема 1.1 Структура и разметка веб-страницы	Содержание учебного материала: 1. Как работает интернет: клиент (браузер) и сервер. Роль HTML, CSS, JavaScript. 2. Понятие тега, атрибута, элемента. Базовая структура документа: <!DOCTYPE html>, <html>, <head>, <body>.	4	2
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 1. Создание структуры с использованием стилей, автоматического оглавления, сквозной нумерации страниц и разных колонтитулов для титульного листа и основного текста.	4	2
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов		
Тема 1.2 Основные HTML-теги для	Содержание учебного материала	4	2
	1. Заголовки (<h1>-<h6>). Абзацы (<p>), перенос строк (), горизонтальная		

контента	линия (<hr>). Форматирование текста. Создание списков: маркированного (,), нумерованного ().		
	2. Создание гиперссылок (). Атрибуты href, target. Вставка изображений (). Атрибуты src, alt, width, height.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 1. Создание файла index.html. Написание структуры и заполнение ее базовым контентом с использованием заголовков, абзацев, списка интересов, ссылки на любимый сайт и изображения.	4	3
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 1.3 Создание таблиц	Содержание учебного материала		
	Теги для создания таблиц: <table>, <tr>, <td>, <th>, <caption>. Атрибуты для объединения ячеек.	2	2
	Практическая работа 2. Разметка сложной таблицы (например, расписания уроков на неделю) с объединенными ячейками.	4	3
	Лабораторная работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Раздел 2. Оформление веб-страницы		6	
Тема 2.1 Введение в CSS. Синтаксис и способы подключения.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Назначение CSS. Синтаксис правила 2. Способы добавления стилей		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 2.2 Основные свойства CSS.	Содержание учебного материала	2	2
	Свойства для работы с текстом. Свойства фона.		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 3. Подключение внешнего файла style.css к странице из	2	3

	практической работы №1. Оформление текста, задание отступов, фонов и рамок для элементов.		
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
Тема 2.3 Позиционирование элементов и работа со шрифтами.	Содержание учебного материала	2	2
	Свойство display (block, inline, inline-block). Простое позиционирование: float, clear. Подключение веб-шрифтов)		
Раздел 3. Макет веб-страницы и семантическая верстка		8	
Тема 3.1 Создание макета на HTML и CSS	Содержание учебного материала		
	1. Семантические теги HTML: <header>, <nav>, <main>, <section>, <article>, <footer>.	2	2
	2. Построение классического макета "шапка – навигация – основной контент в 2-3 колонки – подвал". Принципы верстки Flexbox для простого выравнивания (концепция display: flex).		
	Лабораторная работа	-	-
	Практическая работа 4. Создание многостраничного макета сайта-визитки.	2	3
	Практическая работа 5. Создание персонального сайта-визитки.	4	4
	Контрольная работа	-	-
	Практическая работа	-	-
	Контрольная работа	-	-
	Самостоятельная работа студентов	-	-
	Примерная тематика курсовой работы (проекта)	-	-
	Самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом)	-	-
	Всего:	34	

4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПО

4.1 Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), профессионального модуля.

4.2 Требования к материально – техническим условиям

Реализация основной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16.199 «Оператор электронно-вычислительных машин» 2 разряда предполагает наличие учебных кабинетов и лабораторий, оснащенных в соответствии с профилем получаемой профессии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Учебная мебель (столы, стулья, преподавательский стол).
- Комплект учебно-методических материалов по темам.
- Рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с выходом в Интернет, многофункциональным устройством (МФУ) и акустической системой.

- Демонстрационное оборудование: мультимедийный проектор

Оборудование учебной лаборатории/мастерской (компьютерного класса):

- Стационарные персональные компьютеры (не менее 10 рабочих мест + ПК преподавателя) со следующими минимальными характеристиками: процессор не менее 2 ядер, 8 ГБ ОЗУ, SSD-накопитель 256 ГБ, интегрированная или дискретная видеокарта, лицензионная операционная система Windows 10.

- Периферийное оборудование: мониторы, клавиатуры, мыши (1 комплект на рабочее место).

- Демонстрационное оборудование: мультимедийный проектор

- Программное обеспечение: лицензионный пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), среда разработки VS Code), графический редактор GIMP, браузеры, антивирусное ПО.

Материально-техническая база КГБПОУ «Бийский государственный колледж» обеспечивает проведение лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ОПОП обеспечивает:

- выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

Персональный компьютер, мультимедийный проектор.

4.3 Требования к информационным и учебно – методическим условиям

Реализация ОП по специальности (профессии) 16.199 «Оператор ЭВМ» 2 разряда обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОП.

Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Таненбаум Э., Остин Т. Архитектура компьютера. – 6-е изд. – СПб.: Питер, 2023.
2. Дронов В.А. HTML5, CSS3 и JavaScript. Исчерпывающее руководство. – М.: БХВ-Петербург, 2022.
3. Фролов, И. А. Основы информатики и вычислительной техники: учебное пособие для нач. проф. образования / И. А. Фролов. — 2-е изд., стер. — Москва: Академия, 2020.

5. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Формы аттестации

Учебным планом программы предусмотрены текущая, промежуточная и итоговая аттестации.

Текущий контроль знаний - опрос проводится преподавателем в процессе обучения, результаты выставляются исходя из устных ответов в журнал обучения.

Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе за счет времени отведенного на изучение дисциплины. Результаты промежуточной аттестации обучающихся отражаются в оценочной ведомости.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все испытания, предусмотренные программой.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

5.1 Оценочные средства для итоговой аттестации (квалификационного экзамена)

Оценочными материалами по Программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний (тестирования) и итоговой аттестацией.

Дисциплина: ОП.01 Охрана труда и техника безопасности

1. К вредным производственным факторам при работе за ПК НЕ относится:
 - а) Напряжение зрения.
 - б) Электромагнитное излучение.
 - в) Статическое электричество.
 - г) Повышенная ионизация воздуха.
2. Основная причина поражения электрическим током в офисе:
 - а) Работа без головного убора.
 - б) Нарушение изоляции проводов или неисправность оборудования.
 - в) Отсутствие естественного освещения.
 - г) Высокая влажность воздуха.
3. Первое действие при обнаружении возгорания электрооборудования:
 - а) Попытаться потушить огонь водой.
 - б) Отключить электропитание (если это безопасно) и сообщить в пожарную охрану по телефону 101 или 112.
 - в) Открыть окна для проветривания.
 - г) Эвакуироваться, не сообщая никому.

Дисциплина: МДК.01.01 Архитектура ПК и офисное ПО

1. Устройство, предназначенное для долговременного хранения информации, даже

при выключенном питании:

- а) Оперативная память (ОЗУ).
- б) Процессор (CPU).
- в) Жесткий диск (HDD/SSD).
- г) Видеокарта (GPU).

2. Какое устройство НЕ является устройством ввода информации?

- а) Клавиатура.
- б) Мышь.
- в) Сканер.
- г) Принтер.

3. Как называется минимальный адресуемый элемент информации на диске?

- а) Папка.
- б) Ярлык.
- в) Файл.
- г) Блок.

4. В операционной системе Windows для одновременного выбора нескольких файлов, расположенных не по порядку, используется клавиша:

- а) Shift.
- б) Ctrl.
- в) Alt.
- г) Enter.

5. В текстовом редакторе MS Word для принудительного перехода на новую страницу используется:

- а) Клавиша Enter несколько раз.
- б) Вставка → Разрыв страницы (или Ctrl+Enter).
- в) Увеличение межстрочного интервала.
- г) Изменение размера шрифта.

6. В электронной таблице MS Excel формула для сложения чисел в ячейках A1, A2 и A3 будет выглядеть так:

- а) =ПРОИЗВЕД(A1:A3)
- б) =СУММ(A1;A2;A3)
- в) =СУММ(A1+A2+A3)
- г) =СУММ(A1:A3)

Дисциплина: МДК.02.01 Ключевое прикладное программное обеспечение

1. В MS Word для автоматического создания списка рисунков или таблиц в документе используется:

- а) Колонтитулы.
- б) Ссылки → Название рисунка → Список иллюстраций.
- в) Рецензирование → Сравнение.
- г) Вид → Схема документа.

2. В MS Excel функция =ЕСЛИ(A1>100;"Высокий";"Низкий") вернет текст "Высокий", если:

- а) В ячейке A1 любое число.
- б) В ячейке A1 текст.
- в) В ячейке A1 число больше 100.

г) В ячейке A1 число меньше 100.

3. Для быстрого анализа большого набора данных в MS Excel используется:

- а) Диаграмма.
- б) Условное форматирование.
- в) Сводная таблица.
- г) Фильтр.

4. В презентации MS PowerPoint эффект, управляющий появлением нового слайда, называется:

- а) Анимация.
- б) Переход.
- в) Триггер.
- г) Макет.

5. В графическом редакторе GIMP принцип, позволяющий редактировать изображение без изменения исходных пикселей, называется:

- а) Выделение.
- б) Слияние слоев.
- в) Неразрушающее редактирование (с помощью масок и корректирующих слоев).
- г) Фильтрация.

6. Установите соответствие между программой и ее основным назначением:

- 1. MS Word
- 2. MS Excel
- 3. MS PowerPoint
- 4. GIMP

А. Создание и оформление текстовых документов.

Б. Создание и обработка растровой графики.

В. Анализ и визуализация данных в таблицах.

Г. Подготовка визуальных материалов для публичных выступлений.

Ответ: 1-А, 2-В, 3-Г, 4-Б

Дисциплина: МДК.03.01 Основы веб-разработки

1. Какой тег используется для обозначения самого важного заголовка первого уровня?

- а) <p>
- б) <header>
- в) <h1>
- г) <title>

2. Какой атрибут тега является обязательным и указывает путь к изображению?

- а) alt
- б) width
- в) title
- г) src

3. Как правильно подключить внешний файл стилей style.css к HTML-документу?

- а) <style src="style.css"></style>
- б) <css>style.css</css>
- в) <link rel="stylesheet" href="style.css">

г) `<script href="style.css"></script>`

4. Какое CSS-свойство отвечает за внешний отступ элемента?

- а) padding
- б) margin
- в) border
- г) spacing

5. Какой HTML тег используется для определения основной навигации по сайту?

- а) `<header>`
- б) `<aside>`
- в) `<div>`
- г) `<nav>`

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Контроль и оценка результатов освоения Программы осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета (промежуточная аттестация), экзамена (итоговая аттестация)

Для оценки результатов приобретенного практического опыта и сформированности профессиональных и общих компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- собеседование;
- наблюдение;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т. п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- дифференцированный зачет.

Таблица. Контроль и оценка результатов обучения по программе

Результаты обучения (профессиональные компетенции по каждому виду деятельности)	Показатели оценки	Основные критерии оценки результата
1	2	3
ПК 1.1 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	1. Правильность выполнения процедур включения/выключения и перезагрузки ПК. 2. Умение создавать и настраивать учетные записи пользователей в ОС. 3. Способность организовать структуру хранения данных.	1. Процедура выполнена в полном объеме, в соответствии с регламентом и правилами безопасности. 2. Учетная запись создана, для нее заданы параметры доступа и оформления. 3. Создана логичная иерархия папок, выполнены операции копирования, перемещения, архивации файлов.
ПК 1.2 Подготавливать к работе, настраивать и	1. Умение подключать периферийные	1. Устройство подключено корректно, распознано

<p>обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и офисную оргтехнику.</p>	<p>устройства (принтер, сканер) к ПК и электросети. 4. Способность устранять простейшие неисправности (замытие бумаги, отсутствие связи).</p>	<p>системой и готово к работе. 3. Заданы параметры по умолчанию (ориентация страницы, качество печати), выполнена пробная печать/сканирование.</p>
<p>ПК 1.3 Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами, между персональными компьютерами, используя ресурсы локальных компьютерных сетей.</p>	<p>1. Скорость и точность ввода текстовой и цифровой информации с клавиатуры. 2. Умение переносить данные с/на внешние носители (USB-флеш). 3. Способность использовать общие сетевые ресурсы (папки).</p>	<p>1. Темп ввода соответствует установленному нормативу, количество ошибок минимально. 2. Файлы скопированы в полном объеме, целостность данных сохранена. 3. Осуществлен доступ к сетевой папке, файлы считаны/записаны.</p>
<p>ПК 1.4 Создавать документы и управлять ими на основе использования компьютерной техники: текстовые документы, электронные таблицы, презентации.</p>	<p>1. Умение создавать и форматировать многостраничный текстовый документ (реферат). 2. Способность создать электронную таблицу с расчетами и визуализацией данных. 3. Умение разработать структурированную и оформленную презентацию. 4. Способность управлять файлами документов (сохранять, переименовывать, организовывать версии).</p>	<p>1. Документ имеет структуру (оглавление), единое оформление, корректные колонтитулы и нумерацию. 2. В таблице применены формулы и функции (СУММ, ЕСЛИ), построены диаграммы, отражающие данные. 3. Презентация имеет логичную структуру, единый дизайн, содержит графические объекты и анимацию, уместную для содержания. 4. Все файлы проекта сохранены в нужном формате, в заданной папке, имеют понятные имена.</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Internet, осуществлять поиск, ввод, обработку и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet.</p>	<p>1. Эффективность поиска информации в сети по заданным критериям. 2. Умение критически оценивать достоверность найденного источника. 3. Способность использовать облачные сервисы для хранения и совместной работы. 4. Умение работать с онлайн-формами</p>	<p>1. Найдена релевантная информация, соответствующая запросу. 2. Проанализирован источник информации (авторство, дата, авторитетность). 3. Файлы загружены в облако, доступ к ним предоставлен, внесены изменения в онлайн-документе. 4. Форма заполнена корректно, данные отправлены.</p>

	(регистрация, обратная связь).	
ПК 1.6 Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умение выполнять базовую коррекцию изображения (цвет, яркость, контраст, кадрирование). 2. Способность создавать составное изображение (коллаж) из нескольких элементов. 3. Умение работать со слоями для неразрушающего редактирования. 4. Способность сохранять результат в требуемых форматах для разных целей. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изображение улучшено, артефакты удалены, композиция исправлена. 2. Коллаж логично объединяет элементы, имеет целостное цветовое и композиционное решение. 3. Использованы отдельные слои для разных элементов, применены эффекты наложения. 4. Файлы сохранены в форматах, соответствующих заданию (JPG для web, PNG с прозрачностью).