

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа» пгт Троицко-Печорск

Принята  
Педагогическим советом  
Протокол №9  
от 27 апреля 2024 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ ООШ  
пгт. Троицко-Печорск  
(Цыбренкова А.В.)  
Приказ №310 от 27 апреля 2024г.

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ – ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
профессия 16199  
«Оператор электронно-вычислительных  
и вычислительных машин»**

Форма обучения – очная  
Срок обучения – 68 часов (9 месяцев)

пгт Троицко-Печорск  
2024г.

## Оглавление

<b>1. Общие положения</b> .....	3
1.1. Пояснительная записка.....	3
1.2. Нормативно-правовая база разработки и реализации программы.....	3
1.3. Нормативный срок освоения программы и организация обучения .....	3
1.4. Цели и задачи программы.....	4
1.5. Категория обучающихся .....	5
1.6. Режим занятий.....	5
<b>2. Результаты освоения образовательной программы профессионального обучения</b> .....	5
<b>3. Учебный план</b> .....	7
<b>4. Календарный учебный график</b> .....	8
<b>5. Рабочая программа дисциплины «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»</b> .....	10
<b>6. Форма аттестации и контрольно-оценочные средства</b> .....	13
6.1. Форма проведения промежуточной аттестации (текущего контроля знаний) .....	13
6.2. Формы проведения итоговой аттестации .....	13
<b>7. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации</b> .....	16
<b>8. Критерии выставления текущих отметок успеваемости</b> .....	19
<b>9. Требования к условиям реализации основной программы профессионального обучения – программы подготовки «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»</b> .....	20
9.1. Материально-техническое обеспечение реализации основной программы профессионального обучения .....	20
9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение основной программы профессионального обучения .....	21
9.3. Кадровое обеспечение реализации основной программы профессионального обучения .....	21
<b>10. Особенности адаптации основной программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	21
<b>11. Основная литература</b> .....	22

## **1. Общие положения**

### **1.1. Пояснительная записка**

Основная программа профессионального обучения по профессии **16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (далее – программа)**. Данная программа предполагает освоение основных разделов профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих.

Направленность: техническая. Уровень программы – базовый.

### **1.2. Нормативно-правовая база разработки и реализации программы**

Нормативной базой для разработки данной программы профессионального обучения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн) с учетом видов профессиональной деятельности, трудовых функций и уровней квалификации, установленных в профессиональном стандарте «Специалист по информационным ресурсам» (приказ Минтруда РФ от 19.07.2022г. № 420Н).;

Организация профессионального обучения регламентируется основной программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой дисциплин и профессиональных модулей, локальными нормативно-правовыми актами ПОО, расписанием занятий.

Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия. Практические занятия осуществляются с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состоянию здоровья обучающихся.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы школы.

### **1.3. Нормативный срок освоения программы и организация обучения**

Реализация программы предусмотрена в очной форме (аудиторно).

Обучение по программе может осуществляться в составе учебной группы или индивидуально.

Продолжительность обучения по программе профессиональной подготовке установлена 68 часов (срок реализации 9 месяцев).

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1:

**Таблица 1**

**Нормативный срок освоения основной программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация**

Минимальный уровень образования, необходимый для приема на обучение	Присваиваемая квалификация*	присваиваемый разряд	Срок освоения программы в очной форме обучения
К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих допускаются лица в пределах освоения образовательной программы основного общего образования	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2	9 мес.

Содержание программы включает теоретический блок – 8 ч., практические занятия – 55 ч., квалификационный экзамен – 5 ч.

#### 1.4. Цели и задачи программы

Педагогическая целесообразность заключается в раскрытии индивидуальных способностей, обучающихся не только в профессиональной деятельности, но и в творческом подходе к любому виду деятельности, в повышении его самооценки.

**Цель программы:** Целью реализации основной программы профессионального обучения является получение новых компетенций необходимых для профессиональной деятельности. Программа обеспечивает развитие, и дальнейшее совершенствование подготовки специалистов для соответствующей отрасли производства, современный уровень знаний ее техники и технологии и отвечает требованиям действующих нормативов, а также обеспечивает формирование профессиональных знаний и умений в соответствии с требованиями квалификационных характеристик.

Реализация поставленной цели предусматривает решение следующих задач:

#### **Задачи обучения:**

##### **Обучающие**

- обучить технике безопасности при работе с компьютерной техникой и периферийным оборудованием;
- обучить теоретическим основам и правилам работы с аппаратным и программным обеспечением;
- познакомить с историей компьютерной техники;
- обучить необходимым навыкам безопасного проведения работ;
- обучить безопасным приемам выполнения различных видов работ;
- обучить основам работы с прикладным программным обеспечением;
- выполнять ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах;

##### **Развивающие**

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- развить культуру поведения, коммуникабельность, социальную адаптацию в среде сверстников;

### **Воспитательные**

- воспитать качества, такие как собранность, настойчивость;
- воспитать чувство уважения к окружающим, умение общаться со взрослыми и своими сверстниками;
- выработать стремление к достижению поставленных высоких целей;
- работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

### **1.5. Категория обучающихся**

К освоению ОППО допускаются лица с любым уровнем образования.

### **1.6. Режим занятий**

Образовательная программа профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, общее количество часов в год – 68 часов.

Допускается сочетание различных форм и технологий обучения. Занятия, направленность которых предусматривает трудовую деятельность, организуются и проводятся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста. Максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения – 2 академических часа.

## **2. Результаты освоения образовательной программы профессионального обучения**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь

- владеть компьютерной техникой и средствами ввода;
- владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования;
- работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения;
- владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов;

- заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;

- владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет;

- размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;

знать

- технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации;
- стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных;
- правила форматирования документов;
- основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере;

- характеристики и распространенные форматы графических файлов;
  - требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах;
  - Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет;
  - общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы);
  - общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах;
  - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте;
  - общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности;
- иметь практический опыт
- набор и редактирование текста;
  - разметка и форматирование документов;
  - сохранение, копирование и резервирование документов;
  - преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению;
  - сохранение документов в различных компьютерных форматах;
  - обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры);
  - сохранение изображений в различных форматах и оптимизирование их для публикации в Интернете;
  - размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
  - форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц;
  - заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);
  - настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
  - установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
  - проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения программы:

- ПК 1.1: Ввод и обработка текстовых данных
- ПК 1.2: Обработка графической информации
- ПК 1.3: Размещение информации на сайте

### 3. Учебный план

Профессиональное обучение по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Квалификация: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

№ п/п	Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Учебная нагрузка			Форма аттестации	формируемые компетенции
		Всего	Теоретическое занятия	Практические занятия		
1	<i>Раздел 1. Текстовый редактор</i>	16	2	14	Зачёт	
1.1	<i>Тема 1.1. Возможности и функционал текстового редактора MS Word</i>	2	2			
1.2	<i>Тема 1.2. Основные приемы форматирования документа</i>	2		2		ПК 1.1
1.3	<i>Тема 1.3. Работа с таблицами</i>	2		2		ПК 1.1
1.4	<i>Тема 1.4. Работа с графическими объектами</i>	2		2		ПК 1.2
1.5	<i>Тема 1.5. Работа с большими документами</i>	2		2		ПК 1.1
1.6	<i>Тема 1.6. Почтовые рассылки. Совместная работа с документом</i>	2		2		ПК 1.1
1.7	<i>Тема 1.7. Электронные формы. Шаблоны</i>	4		4		ПК 1.1
2	<i>Раздел 2. Табличный редактор</i>	14	2	12	Зачёт	
2.1	<i>Тема 2.1. Возможности и функционал табличного редактора MS Excel</i>	2	2			ПК 1.1
2.2	<i>Тема 2.2. Основные приемы работы</i>	2		2		ПК 1.1
2.3	<i>Тема 2.3. Применение встроенных функций MS Excel</i>	3		3		ПК 1.1
2.4	<i>Тема 2.4. Условное форматирование</i>	2		2		ПК 1.1
2.5	<i>Тема 2.5. Работа с большими табличными массивами</i>	3		3		ПК 1.1
2.6	<i>Тема 2.6. Диаграммы</i>	2		2		ПК 1.2
3	<i>Раздел 3. Графический редактор</i>	14	2	12	Зачёт	
3.1	<i>Тема 3.1. Возможности и функционал графического редактора</i>	2	2			ПК 1.2
3.2	<i>Тема 3.2. Работа с выделенными областями</i>	3		3		ПК 1.2
3.3	<i>Тема 3.3. Работа с фотографиями</i>	3		3		ПК 1.2
3.4	<i>Тема 3.4. Работа с текстом</i>	3		3		ПК 1.2
3.5	<i>Тема 3.5. Создание анимации</i>	3		3		ПК 1.2
4	<i>Раздел 4. Создание сайтов</i>	19	2	17	Зачёт	
4.1	<i>Тема 4.1. Возможности и функционал системы управления контентом WordPress</i>	2	2			ПК 1.3
4.2	<i>Тема 4.2. Основы работы в WordPress</i>	2		2		ПК 1.3
4.3	<i>Тема 4.3. Темы оформления WordPress</i>	3		3		ПК 1.3
4.4	<i>Тема 4.4. Плагины</i>	2		2		ПК 1.3
4.5	<i>Тема 4.5. Создание многостраничного сайта</i>	8		8	Зачёт	ПК 1.3
5	<i>Квалификационный экзамен</i>	5		5	Квалификационный экзамен (тестирование и квалификационная работа)	
	<b>Итого часов</b>	<b>68</b>	<b>8</b>	<b>60</b>		

#### 4.Календарный учебный график

**Нормативный срок освоения программы:** 1 год, начало 1.09.

**Форма обучения:** очная

**Продолжительность обучения:** 68 час./34 уч.нед.

	Учебные недели, количество часов в неделю																																		ИТОГО часов			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34				
	1 – я неделя	2 – я неделя	3 – я неделя	4 – я неделя	5 – я неделя	6 – я неделя	7 – я неделя	8 – я неделя	9 – я неделя	10 – я неделя	11 – я неделя	12 – я неделя	13 – я неделя	14 – я неделя	15 – я неделя	16 – я неделя	17 – я неделя	18 – я неделя	19 – я неделя	20 – я неделя	21 – я неделя	22 – я неделя	23 – я неделя	24 – я неделя	25 – я неделя	26 – я неделя	27 – я неделя	28 – я неделя	29 – я неделя	30 – я неделя	31 – я неделя	32 – я неделя	33 – я неделя	34 – я неделя				
Теоретические занятия	2								2								2							2														8
Практические занятия		2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			55	
Квалификационный экзамен																																	1	2	2		5	
В неделю часов	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	68	

Ежегодно утверждается календарный учебный график, который является неотъемлемой частью к данной основной программе профессионального обучения.



5. Рабочая программа дисциплины «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Наименование дисциплин (модулей, разделов) и тем	Виды учебных занятий, учебных	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических, практик и рекомендуемой литературы.
<i>Раздел I Текстовый редактор</i>		
Тема 1.1. Возможности и функционал текстового	Лекции, 2 часа	Возможности и функционал текстового редактора MS Word
Тема 1.2. Основные приемы форматирования документа	Практические, 2 часа	Настройка параметров страниц. Форматирования шрифтов и абзацев для создания единого оформления документов, собранных из различных источников. Способы форматирования. Списки: нумерованные, маркированные, многоуровневые: Использование Библиотек маркеров и нумераций. Создание списков с нестандартной нумерацией. Оформление текста в колонки.
Тема 1.3. Работа с таблицами	Практические, 2 часа	Преобразование текста в таблицу и наоборот. Повторение шапки таблицы на каждой странице. Вычисления в таблице.
Тема 1.4. Работа с графическими объектами	Практические, 2 часа	Построение диаграмм для сравнения данных Вставка диаграмм и таблиц MS Excel в документ MS Word с/без сохранением связи с данными MS Excel. Создание графических схем SmartArt.
Тема 1.5. Работа с большими документами	Практические, 2 часа	Создание стилевой разметки документа с помощью экспресс-стилей. Создание сносок и перекрестных ссылок на элементы документа. Вставка оглавления. Добавление титульной страницы. Навигация по документу с использованием: области навигации, объектов перехода: закладок, сносок, объектов и т.д. Работа с разделами документа: изменение ориентации страниц для отдельных страниц документов, создание различных колонтитулов в каждом разделе.
Тема 1.6. Почтовые рассылки. Совместная работа с документом	Практические, 2 часа	Слияние (почтовые рассылки): создание документов слияния: письма, конверты, сообщения электронной почты, наклейки; применение правил и полей MS Word в документах слияния. Рецензирование документа в режиме исправлений: запись исправлений, сравнение документов

Тема 1.7. Электронные формы. Шаблоны	Практические, 4 часа	Формы. Шаблоны документов
<i>Раздел 2. Табличный редактор</i>		
Тема 2.1. Возможности и функционал табличного	Лекции, 2 часа	Возможности и функционал табличного редактора MS Excel
Тема 2.2. Основные приемы работы	Практические, 2 часа	Основные приемы работы в MS Excel
Тема 2.3. Применение встроенных функций MS	Практические, 3 часа	Различные типы ссылок. Связывание листов и рабочих книг.
Тема 2.4. Условное форматирование	Практические, 2 часа	Применение встроенных правил: гистограмма, цветовые шкалы, наборы значков. Создание правил форматирования с применением формул.
Тема 2.5. Работа с большими табличными массивами	Практические, 2 часа	Создание и ведение таблиц. Сортировка данных. Сортировка по одному критерию. Многоуровневая сортировка. Сортировка по форматированию. Фильтрация данных. Автофильтр. Срезы.
Тема 2.6. Диаграммы	Практические, 2 часа	Спарклайны. Комбинированные диаграммы. Гистограмма с отображением итогов. Иерархические диаграммы. Статистические диаграммы и т.д.
<i>Раздел 3. Графический редактор</i>		
Тема 3.1. Возможности и функционал графического	Лекции, 2 часа	Возможности и функционал графического редактора
Тема 3.2. Работа с выделенными областями	Практические, 3 часа	Выделение фрагментов изображения; кадрирование изображения. Копирование, вставка и зеркальное отображение фрагмента изображения.
Тема 3.3. Работа с фотографиями	Практические, 3 часа	Изменение размера фотографии для её отправки по Интернету; кадрирование фотографии; вращение фотографии; размытие фрагмента фотографии и т.д.
Тема 3.4. Работа с текстом	Практические, 3 часа	Работа с текстом
Тема 3.5. Создание анимации	Практические, 3 часа	Создание анимации
<i>Раздел 4. Создание сайтов</i>		

Тема 4.1. Возможности и функционал системы	Лекции, 2 часа	Возможности и функционал системы управления контентом WordPress
Тема 4.2. Основы работы в WordPress	Практические, 2 часа	Обзор административной части. Базовые настройки.
Тема 4.3. Темы оформления WordPress	Практические, 3 часа	Настройка стандартных тем. Виджеты. Выбор темы оформления. Установка и администрирование. Структура темы.
Тема 4.4. Плагины	Практические, 2 часа	Работа с плагинами
Тема 4.5. Создание многостраничного сайта	Практические, 8 часов	Создание многостраничного сайта
<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>5 часов</i>	<i>Квалификационный экзамен (тестирование и квалификационная работа)</i>

## **6.Форма аттестации и контрольно-оценочные средства**

### **6.1. Форма проведения промежуточной аттестации (текущего контроля знаний)**

Оценка качества освоения обучающимися основной программы профессионального обучения включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Виды контроля:

- текущий контроль (по учебным дисциплинам, практикам, профессиональным модулям), включая входной контроль, контроль на практических занятиях.

- промежуточная аттестация для проведения зачетов по учебным дисциплинам, практике;
- итоговая аттестация.

Текущий контроль знаний проводится по результатам освоения тем программы учебных дисциплин и профессионального модуля.

Формы и процедуры текущего контроля знаний по каждому профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

Текущий контроль может осуществляться в форме контрольных работ, тестовых заданий, фронтального опроса во время теоретических и практических занятий и др.

Промежуточная аттестация, проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определены Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

### **6.2. Формы проведения итоговой аттестации**

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация обучающихся является обязательной.

Итоговая аттестация проводится в форме - квалификационного экзамена, который проверяет готовность слушателя к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД) и сформированности у него компетенций.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Квалификационный экзамен включает в себя 2 этапа:

этап - проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

этап - выполнение практической квалификационной работы.

Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной шкале. В протоколе квалификационного экзамена запись будет иметь вид: «ВПД освоен с оценкой «---».

По окончании завершения профессионального обучения и прохождения итоговой аттестации на оценку «удовлетворительно» и выше обучающийся получает свидетельство о профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» присваивается квалификация «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», 2 разряд.

### **6.2.1. Перечень вопросов к зачетам по учебным разделам**

#### **Вопросы к зачету по разделу «Текстовый редактор»:**

1. Какие режимы ввода текста поддерживаются в программе Microsoft Word и как их использовать?
2. Какие нарушения правил набора и размещения текста часто имеют место при наборе текста на компьютере?
3. Перечислите основные правила ввода текста?
4. Что понимается под термином “редактирование текста”? Какие основные способы редактирования текста предлагает Word?
5. Какие способы исправления орфографических ошибок и опечаток существуют в приложении Microsoft Word?
6. Как исправляются ошибки при установленном режиме автоматической проверки орфографии?
7. Что такое неразрывный дефис? Как его вставить? Как Word использует мягкий перенос? Как обозначить в тексте такой перенос?
8. Назовите приемы выделения фрагментов текста с помощью клавиатуры и с помощью мыши.
9. Как можно быстро найти в документе текст, форматирование или специальные элементы, например, символы абзацев?
10. Что называется форматированием текста? Какие основные способы форматирования текста существуют в среде Word?
11. Что такое формат шрифта? Как практически можно изменить параметры шрифта?
12. Как практически можно изменить параметры шрифта? Что такое абзац? Какие параметры абзаца вы можете назвать?
13. В чем состоит суть процесса форматирования абзаца? Как выполняется прямое форматирование абзаца?
14. Какие параметры абзаца можно изменить с помощью горизонтальной линейки форматирования?
15. Как можно копировать формат абзаца? Поясните, как использовать кнопку Формат по образцу?
16. Что такое стиль? В чем смысл стилового форматирования? В каких случаях выгодно применять стилое форматирование?

#### **Вопросы к зачету по разделу «Табличный редактор»:**

1. Охарактеризовать средства автозаполнения в Excel.
2. Абсолютная и относительная адресация.
3. Формулы и функции в Excel.
4. Копирование формул.
5. Охарактеризовать встроенные функции.
6. Приведите классификацию диаграмм.
7. Охарактеризовать списки и требования к их построению.
8. Охарактеризовать средства, которые предназначены для обработки и анализа

данных в списке.

9. Как осуществляется сортировка базы данных в Excel?
10. Как осуществляется выборка (фильтрация) данных в списке в Excel?
11. Охарактеризовать использование макросов в Excel.
12. Охарактеризовать надстройку Пакет анализа.
13. Определить назначение средства «Подбор параметра».
14. В каких случаях используется средство «Подбор параметра».
15. Что является основой для использования средства «Подбор параметра».
16. Как определяется правильность решения при использовании средства «Подбор параметра».
17. Определите смысл каждого из полей «Подбор параметра».
18. Определите назначения Таблицы подстановки.
19. В каких случаях используются Таблицы подстановки.
20. Алгоритм использования Таблицы подстановки с одной входной переменной.
21. Алгоритм использования Таблицы подстановки с двумя входными переменными.
22. Определите назначения сценария.
23. В каких случаях используются сценарии.
24. Определить алгоритм создания нового сценария.
25. Определить алгоритм редактирования сценария.
26. Определить алгоритм создания отчета.
27. Преимущество использования сценария перед Таблицей подстановки.
28. Определите назначения средства «Поиск решения».
29. В каких случаях используются средства «Поиск решения».
30. Определить назначения терминов: целевая функция, целевая ячейка, изменяемые ячейки, ограничения.
31. Правила формирования ограничений.
32. Определить смысл оптимизации плана перевозок.
33. Что является целью оптимизации.
34. Назначение изменяемых ячеек,
35. Сформулируйте правила составления ограничений.
36. Определить, как формируется математическая функция.

### **Вопросы к зачету по разделу «Графический редактор»:**

1. Области применения компьютерной графики.
  2. Применение компьютерной графики для создания интерфейсов программ.
- Интерактивная компьютерная графика.
3. Виды компьютерной графики.
  4. История развития компьютерной графики.
  5. Понятие графической системы и ее состав.
  6. Тенденции построения современных графических систем: графическое ядро, приложения, инструментарий для написания приложений.
  7. Понятие конвейеров ввода и вывода графической информации.
  8. Стандарты в области разработки графических систем.
  9. Графические процессоры, аппаратная реализация графических функций.
  10. Технические средства компьютерной графики.
  11. Системы координат, типы преобразований графической информации
  12. Проблемы геометрического моделирования.
  13. Геометрические операции над моделями.
  14. Виды геометрических моделей и их свойства

15. Параметризация моделей
16. Форматы хранения графической информации.
17. Цветовые модели в компьютерной графике.
18. Алгоритмы визуализации.
19. Способы создания фотореалистических изображений.
20. Классификация и обзор современных графических систем.
21. Основные функциональные возможности современных графических систем.
22. Организация диалога в графических системах
23. Организация диалога в графических системах
24. Компьютерная анимация.
25. Графика для Интернета.
26. Системы автоматизированного проектирования.

### **Вопросы к зачету по разделу «Разработка сайтов»:**

1. Популярные способы разработки сайта
2. Какова стоимость сайта, интернет-магазина?
3. Примеры сайтов на WordPress
4. Самые необходимые программы для работы с сайтом
5. Недостатки WordPress
6. Стандартный WP htaccess
7. WordPress php.ini для godaddy, bluehost и тд.
8. Установка CMS WordPress на Denwer
9. Перенос сайта с локального ПК на хостинг
10. Установка CMS WordPress на хостинг (ISPmanager, CPanel и тд)
11. Создание robots.txt
12. Создание Карты сайта
13. Интерфейс административной панели WordPress.
14. Изменение шрифта в WordPress. Easy Google Fonts
15. Шаблоны для WordPress сайта

## **7. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации**

**Квалификационный экзамен** (5 часов) включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований в виде тестирования.

### **Примерные вопросы к тестированию**

1. *Текстовый редактор - программа, предназначенная для*
  - 1.1. создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
  - 1.2. работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
  - 1.3. управление ресурсами ПК при создании документов;
  - 1.4. автоматического перевода с символьных языков в машинные коды;
2. *В ряду "символ" -... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:*
  - 2.1. "слово";
  - 2.2. "абзац";
  - 2.3. "страница";
  - 2.4. "текст".
3. *К числу основных функций текстового редактора относятся:*
  - 3.1. копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
  - 3.2. создание, редактирование, сохранение и печать текстов;

- 3.3. строгое соблюдение правописания;
- 3.4. автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.
4. *Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:*
  - 4.1. задаваемыми координатами;
  - 4.2. положением курсора;
  - 4.3. адресом;
  - 4.4. положением предыдущей набранной букве.
5. *Курсор - это*
  - 5.1. устройство ввода текстовой информации;
  - 5.2. клавиша на клавиатуре;
  - 5.3. наименьший элемент отображения на экране;
  - 5.4. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры.
6. *Сообщение о местоположении курсора, указывается*
  - 6.1. в строке состояния текстового редактора;
  - 6.2. в меню текстового редактора;
  - 6.3. в окне текстового редактора;
  - 6.4. на панели задач.
7. *При наборе текста одно слово от другого отделяется:*
  - 7.1. точкой;
  - 7.2. пробелом;
  - 7.3. запятой;
  - 7.4. двоеточием.
8. *С помощью компьютера текстовую информацию можно:*
  - 8.1. хранить, получать и обрабатывать;
  - 8.2. только хранить;
  - 8.3. только получать;
  - 8.4. только обрабатывать.
9. *Редактирование текста представляет собой:*
  - 9.1. процесс внесения изменений в имеющийся текст;
  - 9.2. процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
  - 9.3. процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
  - 9.4. процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.
10. *Какая операция не применяется для редактирования текста:*
  - 10.1. печать текста;
  - 10.2. удаление в тексте неверно набранного символа;
  - 10.3. вставка пропущенного символа;
  - 10.4. замена неверно набранного символа;
11. *В текстовом редакторе набран текст: В НЕМ ПРОСТО НАХОДЯТСЯ ПРОЦЕДУРЫ ОБРОБОТКИ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ ДНЯ, АНАЛИЗА СОСТОЯНИЯ МАГНИТНЫХ ДИСКОВ, СРЕДСТВА РОБОТЫ СО СПРАВОЧНИКАМИ И ОТДЕЛЬНЫМИ ФАЙЛАМИ. Команда "Найти и заменить все" для исправления всех ошибок может иметь вид:*
  - 11.1. найти Р заменить на РА;
  - 11.2. найти РО заменить на РА;
  - 11.3. найти РОБ заменить на РАБ;
  - 11.4. найти БРОБ заменить на БРАБ;
  - 11.5. найти БРОБО заменить на БРАБО;



12. *Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:*
  - 12.1. запись текста в буфер;
  - 12.2. удаление текста;
  - 12.3. отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
  - 12.4. автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.
13. *В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:*
  - 13.1. Гарнитура, размер, начертание;
  - 13.2. Отступ, интервал;
  - 13.3. Поля, ориентация;
  - 13.4. Стилль, шаблон.
14. *Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:*
  - 14.1. указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
  - 14.2. выделение копируемого фрагмента;
  - 14.3. выбор соответствующего пункта меню;
  - 14.4. открытие нового текстового окна.
15. *Меню текстового редактора - это:*
  - 15.1. часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
  - 15.2. подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
  - 15.3. своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
  - 15.4. информация о текущем состоянии текстового редактора.
16. *Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:*
  - 16.1. обработки информации;
  - 16.2. хранения информации;
  - 16.3. передачи информации;
  - 16.4. уничтожение информации.
17. *Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:*
  - 17.1. в виде файла;
  - 17.2. таблицы кодировки;
  - 17.3. каталога;
  - 17.4. директории.
18. *Гипертекст - это*
  - 18.1. структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам;
  - 18.2. обычный, но очень большой по объему текст;
  - 18.3. текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера;
  - 18.4. распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.
19. *При открытии документа с диска пользователь должен указать:*
  - 19.1. размеры файла;
  - 19.2. тип файла;
  - 19.3. имя файла;
  - 19.4. дату создания файла.

#### КЛЮЧ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	2	2	2	4	1	2		1	1	3	4	3	2	1	1	1	2	3

## 8. Критерии выставления текущих отметок успеваемости

### 8.1. Общая характеристика оценочной шкалы

Отметки по результатам проверки и оценки выполненных обучающимися работ выставляются по пятизначной порядковой шкале.

1.1. Отметка **«отлично»** (5 баллов) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- уверенное знание и понимание учебного материала;
  - умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи;
  - умение применять полученные знания в новой ситуации;
  - отсутствие ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала (самостоятельно устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов учителя);
- соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.2. Отметка **«хорошо»** (4 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание основного учебного материала;
- умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи;
- недочёты при воспроизведении изученного материала;
- соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.3. Отметка **«удовлетворительно»** (3 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне минимальных требований;
- умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы в изменённой формулировке;
- наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала;
- несоблюдение отдельных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

1.4. Отметка **«неудовлетворительно»** (2 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментарные представления об изученном материале;
- отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала;
- несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Не выставляются неудовлетворительные отметки учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих занятиях с выставлением отметки.

## **8.2. Критерии выставления оценки квалификационного экзамена.**

Задания к итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с нижеприведёнными критериями. Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

При оценке по четырёхбалльной системе предлагается руководствоваться следующим:

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного содержания, предусмотренного программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе (как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями и умениями для устранения погрешностей под руководством преподавателя);

- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе, усвоивший основную литературу, знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

## **9. Требования к условиям реализации основной программы профессионального обучения – программы подготовки «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»**

### **9.1. Материально-техническое обеспечение реализации основной программы профессионального обучения**

Реализация основной программы профессионального обучения предполагает наличие следующих учебных помещений: учебный кабинет.

Перечень оборудования учебного помещения: Плакаты, макеты, книги, справочники, компьютер.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор; проекционный экран; компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения; наушники с микрофоном.

Оборудование рабочих мест: Рабочие места по количеству обучающихся;

Наушники и микрофон на рабочем месте учащихся.

Используется 1 учебный кабинет (кабинет информатики) с достаточной пропускной

способностью, в соответствии с установленными для них требованиями безопасности, оснащённых компьютерной техникой, имеющими выход в Интернет.

На всех компьютерах установлено базовое лицензионное программное обеспечение, включающее операционную систему, пакет прикладных программ и антивирусное программное обеспечение, а также часть бесплатно распространяемых программ (графические редакторы, программы моделирования, антивирусные программы).

### **9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение основной программы профессионального обучения**

Для раскрытия системы и полноты учебно-методического комплекса все разделы и темы программы обеспечены всеми видами методических материалов:

1. Наглядные дидактические материалы.
2. Раздаточные материалы.
3. Контрольно-измерительные материалы.
4. Материалы для педагога.

### **9.3. Кадровое обеспечение реализации основной программы профессионального обучения**

Педагогические кадры, обеспечивающие реализацию образовательной программы профессионального обучения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы обязателен. Преподаватели должны проходить повышение квалификации (стажировку в профильных организациях) не реже одного раза в три года.

№ п/п	Дисциплина/ раздел/ модуль в соответствии с УП	ФИО преподавателя (полностью)	Занимаемая должность
1	Разделы 1-4	Ахмедов Яшар Таджединович	Учитель географии
2	Разделы 1-4	Карпова Наталья Романовна	Зам директора по ВР, учитель информатики
3	Разделы 1-4	Наумова Наталья Владимировна	Зам директора по УР, учитель информатики

### **10. Особенности адаптации основной программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Разработка адаптированной основной программы профессионального обучения для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей ППО определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может быть организовано по индивидуальному учебному плану с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя (по заявлению слушателя, законного представителя).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ОВЗ и/или инвалидностью при необходимости может быть увеличен.

Сопровождение учебного процесса, предполагающее построение индивидуальной образовательной траектории, консультирование педагогических и иных работников образовательной организации по вопросам организации учебного процесса и взаимодействия с обучающимися с ОВЗ и/или инвалидностью осуществляется социальным педагогом и педагогом-психологом школы.

*При разработке адаптационных дисциплин (модулей) учитываются следующие*

особенности слушателей с ОВЗ и слушателей-инвалидов:

- особенности приема, переработки, хранения и воспроизведения информации;
- специфические особенности процесса формирования понятий;
- снижение темповых характеристик деятельности;
- снижение работоспособности при длительных умственных и физических нагрузках;
- трудности адаптации к новым условиям;
- ограничение возможностей полноценного социального взаимодействия

*Адаптация технологий обучения и оценка результатов обучения* носит индивидуальный характер в связи с широким диапазоном различий в особых образовательных потребностях.

## 11. Основная литература

- Заяц, Анатолий Моисеевич. Основы WEB технологий. Разработка WEB- приложений современными инструментальными средствами [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие для бакалавров по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» / А. М. Заяц, Л. Г. Пушкарева ;
- СПбГЛТУ . - Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2021 .- 116с.- Режим доступа : <https://e.lanbook.com/book/191164> . - Для авторизованных пользователей МПГУ . - Книга из коллекции СПбГЛТУ - Информатика . - На рус. яз. - ISBN 978-5-9239- 1269-2.
- Полуэктова, Наталия Робертовна. Разработка веб-приложений : Учебное пособие для СПО / Н. Р. Полуэктова . - Электрон, дан. - Москва : Юрайт, 2021 . - 204 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/479863> . - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей . - URL: <https://urait.ru/bcode/479863> (дата обращения: 13.05.2021). - На рус. яз. - ISBN 978-5-534-14744-5 : 469.00 .
- Бикмухаметов, И. Х. Разработка учетных приложений в среде MS Office : учебное пособие / Финансовый университет при Правительстве РФ . - Москва : Прометей, 2018 . - 121 с. : ил. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494922> . - <http://biblioclub.ru/> . - Библиогр. в кн . - На рус. яз. - ISBN 978-5-907003-16-3 .
- Нужный, А. М. Проектирование интерфейса информационных систем [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению лабораторных работ по дисциплине «архитектура информационных систем» для студентов направления 38.03.05 «бизнес-информатика» (профиль «информационные системы в бизнесе») очной и заочной формы обучения . - Воронеж : ВГТУ, 2022 . - 34 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/222746>, <https://e.lanbook.com/img/cover/book/222746.jpg> . - Книга из коллекции ВГТУ - Информатика . - На рус. яз.2. Долгих А.И. Отделочные работы: учебное пособие/ А.И. Долгих. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 366 с.: ил. - (Мастер).
- Голубева, Н. Н. Работа с текстовым процессором MS Office Word 2013 [Электронный ресурс] : методические указания и задания к изучению дисциплины «экономическая информатика» («информатика») (для студентов 1 курса всех специальностей, а также исп, иппк). - Москва : Финансовый университет, 2014 . — 108 с. - Режим доступа : <https://e.lanbook.com/book/151984>, <https://e.lanbook.com/img/cover/book/151984.jpg> . - Книга из коллекции Финансовый университет - Информатика . - На рус. яз.
- Шишков С. А. Разработка программного комплекса анализа веб-ресурсов образовательных учреждений на соответствие государственным стандартам и требованиям безопасности : студенческая научная работа / Кубанский Государственный Технологический Университет (КубГУ). - Краснодар, 2020 . - 96 с.: табл., ил. - Режим доступа <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614316> . - Режим доступа: электронная библиотечная система «Университетская библиотека

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета МБОУ ООШ пгт Троицко-Печорск, протокол № от « » апреля 2024 года.