

 <p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>ГАПМ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА</p> <p><small>Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серия ААА № 031193 Сертификат ISO 9001:2015 № PR 0047</small></p>	Основная программа профессионального обучения	
	Версия 2	Дата 20.04.2020 Стр. 1/16

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии Пастухова

Н.Н. Аниськина

_____ 2020 г.



ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
программа профессиональной подготовки

**«ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ
И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН»**

код профессии «16199»

Ярославль, 2020 год



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является получение компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 2-й разряд:

Обучающийся, освоивший программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и офисную оргтехнику.

ПК 3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами, между персональными компьютерами, используя ресурсы локальных компьютерных сетей.

ПК 4. Создавать документы и управлять ими на основе использования компьютерной техники: текстовые документы, электронные таблицы, презентации, базы данных.

ПК 5. Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Internet, осуществлять поиск, ввод, обработку и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet.

ПК.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ПК 7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

Слушатель должен знать:

- правила безопасной работы на ПЭВМ и меры противопожарной безопасности;
- общее устройство ПЭВМ, ее составные части и их назначение;
- основные виды работ, выполняемые на ПЭВМ;
- состав и назначение операционных систем, файловую систему;
- интерфейс пользователя пакета MS Office
- параметры шрифта и абзаца;
- правила создания документов содержащих текстовую и графическую информацию;
- типы текстовых и табличных файлов;
- особенности работы с большими документами;
- приемы работы с документами электронных таблиц;
- правила создания и использование презентации;
- основные приемы автоматизации при работе с документами;
- компьютерные сети, службы Интернета;
- социальные сети и сервисы, сетевой этикет;
- принципы работы с электронной почтой.

Слушатель должен уметь:

- работать с клавиатурой ПЭВМ, принтером и носителями информации;



- владеть приемами машинописи;
- работать с текстовыми процессорами;
- находить правильные решения при элементарных сбоях и ошибках в работе ПЭВМ;
- создавать, открывать и сохранять документы
- выполнять редактирование и форматирование документа
- использовать списки
- вставлять в документ таблицы и форматировать их
- использовать иллюстрации при создании документов
- работать с многостраничным документом
- выполнять проверку правописания
- настраивать параметры страницы документа и готовить документ к печати
- защищать документы
- использовать средства автоматизации при создании документов
- создавать, открывать и сохранять рабочую книгу;
- перемещаться по листам рабочей книги;
- работать с несколькими открытыми книгами;
- создавать таблицы,
- вводить и редактировать данные,
- использовать Автозаполнение;
- использовать формулы с относительными и абсолютными ссылками на ячейки;
- использовать имена ячеек;
- использовать Автосуммирование,
- использовать встроенные функции
- выделять несколько диапазонов
- видеть «быстрые» итоги;
- сортировать и фильтровать данные;
- создавать диаграммы различных типов и видов;
- добавлять промежуточные итоги и консолидировать данные;
- создавать структуры и таблицы;
- создавать сводные таблицы и изменять их структуру;
- использовать именованные диапазоны;
- применять функции даты и времени, ссылок и массивов;
- устанавливать защиту на открытие и изменение книги, а также защищать ячейки, формулы и структуру книги;
- обнаруживать и исправлять ошибки в формулах;
- импортировать и экспортировать данные;
- анализировать данные.
- планировать работу над презентацией
- создавать и сохранять презентацию
- создавать презентации на базе шаблонов и использовать темы для оформления
- создавать слайды с учетом требований к оформлению текста, графических элементов и дизайна слайдов в целом;



- выполнять ввод, редактирование и форматирование текста на слайдах презентаций
- вставлять изображения, рисунки и объекты
- вставлять диаграммы
- готовить раздаточные материалы и выполнять печать
- применять к объектам слайда простые эффекты анимации и настраивать их
- выполнять показ презентации
- проводить поиск информации в сети Интернет и обрабатывать полученную информацию
- работать с электронной почтой и социальными сетями (регистрация, отправка сообщений, переписка).

1.3. Категория слушателей и требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Лица, имеющие основное общее образование, без ограничения возраста.

1.4. Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 02 июля 2013 года № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями от 16.12.2013, 28.03.2014, 27.06.2014, 03.02.2017)
- Единый тарифно – квалификационный справочник (ЕТКС). Раздел 1. Профессии рабочих, общие для всех отраслей экономики

1.5. Форма обучения

Очная, с использованием дистанционных образовательных технологий

1.6. Трудоемкость программы

- для слушателя 122 часа;

1.7. Выдаваемый документ

Лица, освоившие программу профессионального обучения и успешно прошедшие итоговую аттестацию (квалификационный экзамен), получают свидетельство о профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 2 разряда установленного образца.



2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная/ проектная работа, час.	Дистанционные занятия		Форма аттестации
			лекции	практические занятия		лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основы работы на ПК (ПЭВМ). Настройка системы	15	8	7	-	-	-	-
2	Пакет MS OFFICE	24	12	5		7	-	
3	Основы работы в программах 1С	9	3	2		4		
4	Компьютерные сети и электронная почта	8	3	-	-	5	-	-
5	Практическая часть	64	-	-	64	-	-	зачет
5.1	Учебная практика		-	-	64	-	-	-
6	Итоговая аттестация	2	-	2	-	-	-	квалификационный экзамен
	ИТОГО:	122	26	16	64	16	-	

2.2. Примерный календарный учебный график

Наименование модуля/раздела/ дисциплины	Объем нагрузки для слушателя, ч.	Учебные недели			
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Основы работы на ПК (ПЭВМ). Настройка системы	15				
Пакет MS OFFICE	24				
Основы работы в программах 1С	9				
Компьютерные сети и электронная почта	8				
Практическая часть	64				
Итоговая аттестация	2				
ИТОГО:	122				

Учебный график может корректироваться в соответствии с запросом заказчика.