

Министерство образования Московской области

СОГЛАСОВАНО

Директор

МАУ «ТРК «Радонежье»

\_\_\_\_\_ Д.В. Сафонов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Е.А. Храпова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

профессиональное обучение

**Образовательная программа**

*основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих*

**Профессия 19601 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

**Квалификация выпускника**

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 3, 4 разряда

**Организация-разработчик:** Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»

г. Хотьково, 2021 год

РАССМОТРЕНО И  
РЕКОМЕНДОВАНО  
на заседании цикловой методической  
комиссии  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
решением  
Педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основная образовательная программа – основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе:

- Профессионального стандарта: 06.013 Специалист по информационным ресурсам, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136);

***Экспертные организации:***

***МАУ «ТРК «Радонежье», директор Сафонов Дмитрий Викторович***

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Раздел 1. Общие положения**

### **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции
- 4.3. Личностные результаты

### **Раздел 5. Структура образовательной программы**

- 5.1. Учебный план
- 5.2. Календарный учебный график
- 5.3. Рабочая программа воспитания
- 5.4. Календарный план воспитательной работы

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

- 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
- 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.
- 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.
- 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

### **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения итоговой аттестации**

### **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля «Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера»

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля «Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной техники»

### Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы культуры профессионального общения»

Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины «Этика и культура общения»

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы информационных

технологий»

Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины «Устройство и функционирование вычислительных систем»

Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины «Охрана труда и техника безопасности»

Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины «Операционные системы»

Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины «Компьютерные сети»

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа профессионального обучения (далее – ООП) по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин разработана на основе профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136) (далее – Профстандарт).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, не имеющих основного общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

-Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

-Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

-Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438);

- Профессиональный стандарт: 06.013 Специалист по информационным ресурсам, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136);

- Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 г № 513 Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 августа 2013 г. регистр. № 29322 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями на 3 февраля 2017 года);

-Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи 20.11.1989, ст.3, 27, 28, 29, 31);

-Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

-Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2017-2025 годы»;

-Приказ Министерства просвещения России от 01.02.2021 № 37 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проектов национального проекта Образование»;

-Приказ Министерства экономического развития РФ от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

-Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры.

-Закон Московской области от 13 июня 2015 № 114/2015-ОЗ «О патриотическом воспитании в Московской области»

-Закон Московской области от 01 декабря 2003 «155/2003-ОЗ «О государственной молодежной политике в Московской области»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (в действующей редакции).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ИА – итоговая аттестация

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 3, 4 разряда.

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Объем программы по освоению основной программы профессионального обучения на базе коррекционного образования: 3488 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: ввод, хранение, обработка, передача и публикация цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Оператор электронно-вычислительных и вычислительных систем
Ввод и обработка цифровой информации	Ввод и обработка цифровой информации	осваивается
Хранение, передача и публикация цифровой информации	Хранение, передача и публикация цифровой информации	осваивается

## **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

### **4.1. Общие компетенции**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	эффективного выполнения профессиональных задач	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности специальности
ОК 07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1. Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные	<b>Умения:</b> подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;

устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	<p>управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</p> <p>производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</p> <p>распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;</p> <p>архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;</p> <p>виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</p> <p>принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования</p>
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<p><b>Умения:</b></p> <p>вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</p> <p>создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p> <p>конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;</p> <p>производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>основные приёмы обработки цифровой информации;</p> <p>назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;</p>
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</p> <p>производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;</p> <p>принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;</p> <p>виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;</p> <p>назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования</p>

	<p>ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов</p>	<p><b>Умения:</b> производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; обрабатывать аудио -, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов</p>
		<p><b>Знания:</b> виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования; назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования; основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; основные приёмы обработки цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента</p>
	<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<p><b>Умения:</b> производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; вести отчётную и техническую документацию</p>
		<p><b>Знания:</b> основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; основные приёмы обработки цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.</p>

ВД 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	<p><b>Умения:</b></p> <p>подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</p> <p>создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</p> <p>передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <p>тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;</p> <p>осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</p> <p>создавать и обмениваться письмами электронной почты;</p> <p>публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;</p> <p>осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</p> <p>осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</p> <p>осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</p> <p>вести отчетную и техническую документацию</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;</p> <p>принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</p> <p>нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <p>структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</p> <p>состав мероприятий по защите персональных данных.</p>
	ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и	<p><b>Умения:</b></p> <p>создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</p> <p>передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>основные виды угроз информационной безопасности и</p>

	глобальной компьютерной сети	средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера; состав мероприятий по защите персональных данных.
	ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации	<b>Умения:</b> тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации <b>Знания:</b> назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента; состав мероприятий по защите персональных данных.
	ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет	<b>Умения:</b> публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет <b>Знания:</b> структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет

#### 4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР16
Ориентированный на работу в команде	ЛР17
Способный самостоятельно принимать решения по качеству	ЛР18
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Московской областью</b>	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР20
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР21
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ» образовательного процесса</b>	

Демонстрация интереса к будущей профессии;	<b>ЛР 22</b>
Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;	<b>ЛР 23</b>
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	<b>ЛР24</b>
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;	<b>ЛР 25</b>
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	<b>ЛР 26</b>

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по основной профессиональной программе «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, ПМ, МДК, практик	Форм промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				
			Максимальная	Самостоятельная работа	Всего занятий	Обязательная аудиторная	
						Лекций, уроков	В т.ч. Лаб. и практ. работ
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>А.00</b>	<b>Адаптационный цикл</b>	<b>1КР</b>	<b>51</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>14</b>
АД.01	Основы культуры профессионального общения	КР	51	17	34	20	14
<b>ОД.00</b>	<b>Общеобразовательный учебный цикл</b>	<b>23, 1ДЗ</b>	<b>313</b>	<b>105</b>	<b>208</b>	<b>52</b>	<b>156</b>
ОД.01	Эффективное поведение на рынке труда	-, -, 3	52	18	34	20	14
ОД.02	Этика и культура общения	3	51	17	34	24	10
ОД.03	Физическая культура	-, -, ДЗ	210	70	140	8	132
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный учебный цикл</b>	<b>3 ДЗ, 3 Зач</b>	<b>636</b>	<b>212</b>	<b>424</b>	<b>258</b>	<b>166</b>
ОП.01	Основы информационных технологий	-, ДЗ	195	65	130	82	48
ОП.02	Устройство и функционирование вычислительных систем	-, -, ДЗ	195	65	130	82	48
ОП.03	Охрана труда и техника безопасности	-, -, ДЗ	72	24	48	30	18
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	-, -, 3	72	24	48	24	24
	вариативка						
ОП.05	Операционные системы	-, 3	51	17	34	20	14

ОП.06	Компьютерные сети	-, -, 3	51	17	34	20	14
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл (без практик)</b>	<b>43, 2ДЗ, 2Э</b>	<b>630</b>	<b>210</b>	<b>420</b>	<b>292</b>	<b>128</b>
<i>ПМ.00</i>	<i>Профессиональные модули</i>						
<b>ПМ.01</b>	<b>Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера</b>	<b>-, -, Эк</b>	<b>420</b>	<b>140</b>	<b>280</b>	<b>200</b>	<b>80</b>
МДК.01.01	Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера	-, ДЗ	420	140	280	200	80
УП.01	Учебная практика	-, 3	-	-	492	-	492
ПП.01	Производственная практика	-, -, 3	-	-	180	-	180
<b>ПМ.02</b>	<b>Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной техники</b>	<b>-, -, Эк</b>	<b>210</b>	<b>70</b>	<b>140</b>	<b>92</b>	<b>48</b>
МДК.02.01	Технология работы с аппаратным обеспечением и операционной системой персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой	-, -, ДЗ	210	70	140	92	48
УП.02	Учебная практика	-, -, 3	-	-	522	-	522
ПП.02	Производственная практика	-, -, 3	-	-	120	-	120
<b>ВСЕГО (без практики)</b>			<b>1630</b>	<b>544</b>	<b>1086</b>	<b>622</b>	<b>464</b>
<b>ВСЕГО (с практикой)</b>			<b>2944</b>	<b>544</b>	<b>2400</b>	<b>622</b>	<b>1778</b>
<b>ИА</b>	<b>Итоговая аттестация</b>		<b>30</b>				

ПА	Промежуточная аттестация		30			
<b>Консультации</b> на одного обучающегося 4 часа в год  <b>Промежуточная аттестация</b> – 1 неделя  <b>Итоговая аттестация</b> – 1 неделя  Итоговая аттестация - квалификационный экзамен с «22» июня 2022 г. по «28» июня 2022 г.	<b>ВСЕГО</b>	Дисциплин и МДК				
		Учебной практики				
		Производств. практики				
		Экзаменов				
		Дифференц. зачетов				
		Зачетов				
Контрольных работ						



### **5.3. Рабочая программа воспитания**

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания;
- .формирование культуры информационного пространства.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

1. Кабинет русского языка, литературы
2. Кабинет истории, обществознания
3. Кабинет химии, биологии, ОБЖ
4. Кабинет физики, математики
5. Кабинет иностранного языка
6. Кабинет информатики, информационных технологий, мультимедиа-технологий
7. Кабинет экономики организации
8. Кабинет охраны труда

##### **Лаборатории:**

Электротехники с основами электроники

## **Спортивный комплекс**

1. Спортивный зал
2. Тренажерный комплекс
3. Открытая спортивная площадка
4. Место для стрельбы

## **Залы:**

1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2. Актный зал
3. Конференц-зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии

Образовательная организация, реализующая основную профессиональную программу 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

### **6.1.2.1. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионата Абилимпикс и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Абилимпикс по компетенции «Обработка текста».

Производственная практика реализуется в организациях технического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области ввод, хранение, обработка, передача и публикация цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

При наличии электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической

документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

### **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения итоговой аттестации**

7.1. Итоговая аттестация (далее – ИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки в форме квалификационного экзамена.

7.2. Профессиональное обучение по каждой профессии завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по профессиям рабочих.

7.3. Для итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

7.4. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

7.5. В качестве способа измерения накопления и оценки достижений личностных результатов обучающихся применяется система Портфолио.

Фонды оценочных средств для проведения ИА приведены в приложении 4.

## **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

### **Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>
Дмитриев Георгий Константинович	ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ», заместитель директора по УПР
Кузнецова Ирина Викторовна	ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ», методист
Ильичева Марина Николаевна	ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ», социальный педагог
Клоков Юрий Николаевич	ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ», председатель ЦМК специальных дисциплин
Онищенко Татьяна Валерьевна	ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ», преподаватель
Бажутин Владислав Викторович	представитель Студенческого совета

Антонян Гулизар Биноевна	представитель родительского комитета
--------------------------	--------------------------------------

**Руководители группы:**

ФИО	Организация, должность
Храпова Елена Алексеевна	ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ», директор
Сафонов Дмитрий Викторович	МАУ «ТРК «Радонежье», директор

Министерство образования Московской области  
Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

с учетом мнения  
Студенческого совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е.А. Храпова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ  
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>профессии</i> 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</li> <li>-Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</li> <li>-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</li> <li>-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438);</li> <li>- Профессиональный стандарт: 06.013 Специалист по информационным ресурсам, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136);</li> <li>-Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи 20.11.1989, ст.3, 27, 28, 29, 31).</li> <li>-Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);</li> <li>-Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</li> <li>-Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам обучающихся».</li> <li>- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по основным образовательным программам.</li> <li>-Распоряжение Правительства РФ от 12.11.2020г. № 2945 «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».</li> <li>-Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2017-2025 годы».</li> <li>-Приказ Министерства просвещения России от 01.02.2021 № 37 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проектов национального проекта Образование».</li> <li>-Приказ Министерства экономического развития РФ от 24.01.2020</li> </ul>

	<p>«Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».</p> <p>-Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры.</p> <p>-Закон Московской области от 13 июня 2015 № 114/2015-ОЗ «О патриотическом воспитании в Московской области»</p> <p>-Закон Московской области от 01 декабря 2003 «155/2003-ОЗ « О государственной молодежной политике в Московской области»</p> <p>- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (в действующей редакции).</p> <p>- Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 г № 513 Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 августа 2013 г. регистр. № 29322 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями на 3 февраля 2017 года).</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме –1 год 10 месяцев; 2021-2023 гг.
Исполнители программы	Директор СЭТ Карасева С.Г., Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., методист-Кузнецова И.В., классные руководители- Онищенко Т.В., педагог-психолог, тьютор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти

защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую	<b>ЛР 9</b>

устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР16
Ориентированный на работу в команде	ЛР17
Способный самостоятельно принимать решения по качеству	ЛР18
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Московской областью</b>	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР20
Умеющий быстро принимать решения , распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР21
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ГКПОУ МО «Сергиево- Посадский СЭТ» образовательного процесса</b>	
Демонстрация интереса к будущей профессии;	ЛР 22
Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;	ЛР 23
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	ЛР24
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;	ЛР 25
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	ЛР 26

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.
- совместное обсуждение соответствия уровня сформированности личностных качеств уровню запросов работодателя, общества, государства;
- профилактику вредных привычек и правонарушений;
- своевременное выявление и оказание психолого-педагогической помощи в преодолении трудностей в учебной деятельности, межличностных отношениях (со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.), адаптации на рабочем месте при прохождении производственной практики;

## **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

1. Кабинет русского языка, литературы
2. Кабинет истории, обществознания
3. Кабинет химии, биологии, ОБЖ
4. Кабинет физики, математики
5. Кабинет иностранного языка
6. Кабинет информатики, информационных технологий, мультимедиа-технологий
7. Кабинет экономики организации
8. Кабинет охраны труда

#### **Лаборатории:**

Электротехники с основами электроники

#### **Спортивный комплекс**

1. Спортивный зал
2. Тренажерный комплекс
3. Открытая спортивная площадка
4. Место для стрельбы

#### **Залы:**

1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2. Актальный зал
3. Конференц-зал

Образовательная организация, реализующая программу профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере

образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

- ОПОП по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
- Положение по профилактике правонарушений, суицидов и иных видов отклоняющегося поведения;
- Положение о Совете профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;
- Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей);
- Положение об олимпиадах;
- Положение о театральном кружке;
- Положение об организации жизни и здоровья обучающихся;
- Положение о формах обучения по дополнительным образовательным программам;
- Положение о режиме занятий обучающихся;

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса, должны владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. Необходимо предусмотреть для них обязательное прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования, специальной педагогики или специальной психологии.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учи

тывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

#### **Технические средства обучения:**

Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением.

Мультимедийная система.

Сканер;

Принтер.

#### **Оборудование рабочих мест:**

Рабочие места по количеству обучающихся;

Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;

Учебные кабинеты, должны быть оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Аудитория, в которой обучаются **лица с нарушением слуха**, должна быть оборудована радио классом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой(мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

**Обучение лиц с нарушениями слуха** предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

**Для слабовидящих обучающихся** в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

**Обучение лиц с нарушениями зрения** предполагает использование, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

**Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата** в учебных аудиториях необходимо предусмотреть передвижные, регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов)

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте техникума.

## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПРИНЯТО**

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_ Г.К. Дмитриев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по профессии **16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

на период 2021-2023 г.

**г. Хотьково, 2021**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	<b>День знаний</b> -единый классный час Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	11,21,31 Обучающиеся техникума	Актальный зал ГКПОУ МО «СП СЭТ», Учебные кабинеты	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., соц. педагог Ильичева М.Н., классные руководители Педагог-организатор Ильичева М.Н., классные руководители, воспитатели, тьюторы	ЛР1- ЛР15, ЛР 19	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»
2	<b>День окончания Второй мировой войны</b> классный час - семинар	11,21,31	Учеб.кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1- ЛР12	«Правовое сознание»
3	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом</b> Неделя безопасности «День солидарности в борьбе с терроризмом»	11,21,31 Обучающиеся техникума	Учеб.кабинет Актальный зал техникума	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е. Преподаватель ОБЖ	ЛР1- ЛР12	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» Формирование гражданской идентичности, патриотизм
6	Формирование активов учебных групп	11,21,31	Учеб.кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., соц. педагог Ильичева М.Н. Классные руководители	ЛР1- ЛР18	Студенческое управление
7-11	Акция «Здоровье – твое богатство»	Обучающиеся техникума	Спортивная площадка ,учебн ые кабинеты.	Преподаватель физ. культуры Самохин В.И., классные руководители, воспитатели, тьюторы	ЛР1- ЛР18	Спортивная школа
22	Посвящение в студенты Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест первокурсника"	11	Актальный зал ГКПОУ МО «СП СЭТ»	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители, воспитатели, педагог-организатор Ильичева М.Н.	ЛР19- ЛР23	«Студенческое самоуправление»

12	Введение в профессию (специальность)	11, 21	Учеб.кабинет		ЛР19-ЛР23	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
14	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	11	Учеб.кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители, педагог-психолог	ЛР19-ЛР23	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
16	Урок- беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	11	Учеб.кабинет	Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Воинова Н.А., преподаватель дисциплины "Русский язык/Родной язык" Порошина Л.В.	ЛР1-ЛР15	«Профессионально-личностное развитие» «Кураторство и поддержка»
25	<b>Участие студентов в движении «Абилимпикс»</b> Подготовка студентов к участию в Чемпионатах разного уровня Участие в чемпионатах Подготовка волонтеров чемпионатов Абилимпикс	11,21,31	Площадки проведения конкурса	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., эксперт, сопровождающий	ЛР19-ЛР23	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда» «Кураторство и поддержка»

	Участие волонтеров в организации чемпионатов					
21	<b>День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)</b> Лекция, семинар, создание студенческого исторического сообщества Тематические Классные часы в группах	11,21,31	Актовый зал техникума	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е., преподаватель истории Красавина А.С.	ЛР1- ЛР12	«Молодежные общественные объединения» Ключевые дела ПОО» Формирование гражданской идентичности, патриотизм
27	<b>Всемирный день туризма</b> Туристическая экскурсия на усмотрение администрации ПОО	11,21,31	Учеб.кабинет	Преподаватель физической культуры Самохин В.И., руководитель физического воспитания Ступин Е.В.	ЛР1- ЛР18	«Ключевые дела ПОО»
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	<b>День пожилых людей</b> Экскурсия на предприятие по специальности социальная работа и знакомство с практическими навыками (в течение квартала)	11,21,31	Учеб.кабинет	Социальный педагог Ильичева М.Н., классный руководитель Некрутенко Н.В.	ЛР1- ЛР15	«Молодежные общественные объединения» Ключевые дела ПОО»
2	Заседание дискуссионного стола к Дню интернета: «Интернет. За и против».	Представители учебных групп	Техникум Конференц-зал	Преподаватель информатики Онищенко Т.В.	ЛР18- ЛР26	Цифровая культура
5	<b>День Учителя</b> праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	11,21,31	Актовый зал ГКПОУ МО «СП СЭТ»	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е., Онищенко Т.В.	ЛР1- ЛР15	«Ключевые дела ПОО»
7	«Россия – страна возможностей» <a href="https://rsv.ru/">https://rsv.ru/</a> ;	11,21,31	Учеб.кабинет	Классные руководители	ЛР1- ЛР15	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»

	Тематические классные часы «День гражданской обороны» Участие в во всероссийском уроке «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе ярче»	11	Техникум Конференц-зал	Начальник штаба гражданской обороны Чеботарев Р.С. преподаватель ОБЖ Воинова Н.А	ЛР1- ЛР15	«Ключевые дела ПОО»
28	Медико-психолого-педагогический консилиум	11	Кабинет педагога-психолога	Социальный педагог Ильичева М.Н, педагог-психолог Левченко И.И, классные руководители	ЛР1- ЛР26	Социально-психологическая адаптация.
	Диагностика уровня воспитанности и социальной зрелости у студентов	11	Актовый зал ГКПОУ МО «СП СЭТ»	Социальный педагог Ильичева М.Н, воспитатели, тьюторы, классные руководители	ЛР1- ЛР26	Социально-психологическая адаптация.
<b>30</b>	<b>День памяти жертв политических репрессий</b> Тематические Классные часы в группах Виртуальные экскурсии в музеи	11,21,31	Учеб.кабинет	Преподаватель истории Красавина А.С., классный руководитель	ЛР1- ЛР15	«Молодежные общественные объединения» Ключевые дела ПОО»
4	«Мы Вместе» (волонтерство) <a href="https://onf.ru;">https://onf.ru;</a>	11,21	Учеб.кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель	ЛР1- ЛР15	«Молодежные общественные объединения» Ключевые дела ПОО»
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>4</b>	<b>День народного единства</b> Мастер - класс «Разные страны глазами детей» Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	11,21,31	Учеб.кабинет Актовый зал техникума.	Педагог организатор Ильичева М.Н., классные руководители	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
	<b>День матери</b> Фотогалерея на тему "Моя любимая мама", Конкурс тематических сочинений	11,21,31	Учеб.кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности

	о любви к матери, о семейных ценностях					
14	Международный день толерантности. Анкетирование обучающихся 1 курса «Толерантен ли я?» Беседы с элементами тренинга «Искусство жить с непохожими людьми»	11,21,31	Техникум Учебные кабинеты Библиотека техникума	Социальный педагог Ильичева М.Н, педагог-психолог Левченко И.И.	ЛР1- ЛР15	«Ключевые дела ПОО»
1	«Большая перемена» <a href="https://bolshayaperemena.online/">https://bolshayaperemena.online/</a>	11,21,31	Учебные кабинеты	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители	ЛР1- ЛР26	«Ключевые дела ПОО» Цифровая культура
2	«Лидеры России» <a href="https://лидерыроссии.рф/">https://лидерыроссии.рф/</a> ;	11,21,31	Учебные кабинеты	Зам.директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители	ЛР1- ЛР26	«Ключевые дела ПОО» Цифровая культура Формирование гражданской идентичности
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
	Всемирный день борьбы со СПИДом (1 декабря) • Лекции, встречи с врачами • Акции: «Спорт в моей жизни» «СТОП СПИД»	11,21,31	Актовый зал, конференц-зал	Социальный педагог Ильичева М.Н, педагог-психолог Левченко И.И.	ЛР1- ЛР15	«Ключевые дела ПОО»
9	<b>День Героев Отечества</b> Виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям	11,21,31	Учеб.кабинет	Преподаватель истории Красавина А.С, классные руководители	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
10	Декада ко Дню инвалидов. Защита студенческих проектов по тематике социальной защиты населения Участие в фестивале творчества людей с ограниченными	11,21,31	Актовый зал, конференц-зал	Педагог специальных дисциплин Красавина А.С., педагог-организатор Ильичева М.Н.	ЛР1- ЛР15	«Ключевые дела ПОО»

	возможностями Флешмоб «Дари добро каждый день»					
12	<b>День Конституции Российской Федерации</b> Тематические Классные часы в группах Беседа «Знаешь ли ты Конституцию РФ?»	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности «Правовое сознание»
23	Новогодний карнавал «Мечты в новогоднюю ночь»	11,21,31	Актовый зал	Педагоги доп. образования, педагог-организатор Ильичева М.Н.	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности
<b>ЯНВАРЬ</b>						
1	<b>Новый год</b> Проведение праздничного вечера. Приглашение гостей для поздравления.	11,21,31	Актовый зал ГКПОУ МО «СП СЭТ»	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители, педагог-организатор Ильичева М.Н.	Лр1- ЛР26	Социально-психологическая адаптация
25	<b>«Татьянин день»(праздник студентов)</b> Праздничный концерт	11,21,31	Учеб. кабинет	Педагог-организатор Ильичева М.Н, классные руководители	ЛР1- ЛР12	Ключевые дела.
27	<b>День снятия блокады Ленинграда</b> Великая история России. Мероприятия, посвященные Сталинградской битве. Историко-патриотический цикл «Памятные дни истории Отечества»: День снятия блокады г. Ленинграда	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители Преподаватель истории Красавина А.С., воспитатели, тьюторы	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
2	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</b> Тематические Классные часы в группах	11,21,31	Учеб.кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классные руководители	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм

<b>8</b>	<b>День русской науки</b> Студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>23</b>	<b>День защитников Отечества</b> Встреча с офицерами российской армии «Есть такая профессия-Родину защищать»	11,21,31	Учеб. кабинет Актовый зал СЭТ	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Педагог-организатор Ильичева М.Н., воспитатели, тьюторы, кл. руководители, мастера п\о	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>МАРТ</b>						
	Спортивно-развлекательное мероприятие «Масленица»	11,21,31	Техникум	Педагог-организатор Ильичева М.Н., воспитатели, тьюторы, кл. руководители, мастера п\о	ЛР1- ЛР12	Ключевые дела Социально-психологическая адаптация
	Тренировки в рамках Всемирного дня гражданской обороны	11,21,31	Техникум	Начальник штаба гражданской обороны Чеботарев Р.С., преподаватель ОБЖ Воинова Н.А., мастера п\о воспитатели, тьюторы	ЛР1- ЛР12	Социально-психологическая адаптация
<b>8</b>	<b>Международный женский день</b> Подготовка и проведение праздничного мероприятия посвященного женскому дню	11,21,31	Учеб. кабинет	Педагог-организатор Ильичева М.Н., классный руководитель	ЛР1- ЛР12	Ключевые дела
<b>18</b>	<b>День воссоединения Крыма с Россией</b> Лекция -беседа, классный час, фотогалерея	11,21,31	Учеб. кабинет	Преподаватель истории Красавина А.С., классный руководитель	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>АПРЕЛЬ</b>						

12	<b>День космонавтики</b> Тематические Классные часы в группах	11,21,31	Учеб. кабинет	Воспитатель Порошина О.Н, классный руководитель	ЛР1- ЛР12	Ключевые дела
12	Кинолекторий «Покорители космоса» (к Дню космонавтики); «Как прекрасна земля, и на ней человек...» (к Всемирному Дню Земли); «За здоровый образ жизни» (к Всемирному Дню здоровья)	11,21,31	Техникум	Библиотекарь Старикова Е.Д.	ЛР1- ЛР12	Ключевые дела
<b>МАЙ</b>						
<b>1</b>	<b>Праздник весны и труда</b> Подготовка и проведение праздничного мероприятия	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель	ЛР1- ЛР26	Социально-психологическая адаптация
<b>9</b>	<b>День Победы</b> Подготовка и проведение праздничного мероприятия Акция «Окна Победы» Оформление информационных стендов Возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др	11,21,31	Актный зал ГКПОУ МО «СП СЭТ»	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е. Педагог- организатор Ильичева М.Н., воспитатели, тьюторы	ЛР1- ЛР26	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>24</b>	<b>День славянской письменности и культуры</b> Онлайн экскурсии «Память, которой не будет конца» (к Дню Победы) «В начале было слово...» (к 1150-летию славянской письменности)	11,21,31	Учеб. кабинет	Преподаватель русского языка и литературы Порошина Л.В., библиотекарь Старикова Е.Д., классный руководитель Тимонина Т.Е., воспитатели, тьюторы,	ЛР1- ЛР26	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>26</b>	<b>День российского предпринимательства</b> Тематические Классные часы в группах	21,31	Учеб. кабинет	Преподаватель Забелло Н.К., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1- ЛР26	Формирование гражданской идентичности

	Оформление информационных стендов					
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1</b>	<b>Международный день защиты детей</b> Подготовка и проведение праздничного мероприятия, ведение странички в социальных сетях	11,21,31	Учеб. кабинет	Педагог-организатор Ильичева М.Н., классный руководитель	ЛР1-ЛР12	Социально-психологическая адаптация
<b>5</b>	<b>День эколога</b> Тематические Класные часы в группах Оформление информационных стендов	11,21,31	Учеб. кабинет	Преподаватель экологии Воинова Н.А, классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1-ЛР12	Социально-психологическая адаптация
<b>6</b>	<b>Пушкинский день России</b> Тематические Класные часы в группах Оформление информационных стендов	11,21,31	Учеб. кабинет	Преподаватель русского языка и литературы Порошина Л.В., библиотекарь Старикова Е.Д., классный руководитель Тимонина Т.Е., воспитатели, тьюторы,	ЛР1-ЛР12	Социально-психологическая адаптация
<b>12</b>	<b>День России</b> Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню России	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1-ЛР15	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
18	Посещение музеев, выставок в Международный день музеев (18 мая)	11,21,31	Техникум	Классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1-ЛР15	Социально-психологическая адаптация
<b>22</b>	<b>День памяти и скорби</b> Тематические Класные часы в группах Оформление информационных стендов	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УВР Храпова Т.Е., педагог-организатор Ильичева М.Н., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1-ЛР15	Формирование гражданской идентичности Формирование гражданской идентичности, патриотизм

27	<b>День молодежи</b> Праздничная программа	11,21,31	Учеб. кабинет	Педагог-организатор Ильичева М.Н., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
29	Праздничная программа «В добрый путь выпускник!»	31	Актный зал	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., педагог-организатор Ильичева М.Н., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1- ЛР26	Формирование гражданской идентичности
<b>ИЮЛЬ</b>						
8	<b>День семьи, любви и верности</b> Тематические Классные часы в группах Оформление информационных стендов Праздничная программа	11,21,31	Учеб. кабинет	Воспитатели, тьюторы, классный руководитель	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
<b>АВГУСТ</b>						
22	<b>День Государственного Флага Российской Федерации</b> Тематические Классные часы в группах Оформление информационных стендов	11,21,31	Учеб. кабинет	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1- ЛР26	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
23	<b>День воинской славы России (Курская битва, 1943)</b> Тематические Классные часы в группах Оформление информационных стендов Праздничная программа	11,21,31	Учеб. кабинет	Преподаватель истории Красавина А.С, классный руководитель Тимонина Т.Е.	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
27	<b>День российского кино</b> Тематические Классные часы в группах Оформление информационных стендов	11,21,31	Учеб. кабинет	Библиотекарь Старикова Е.Д., классный руководитель	ЛР1- ЛР12	Формирование гражданской идентичности, патриотизм

8	«День города»	11,21	Город Хотьково	Зам. директора по УПР Дмитриев Г.К., классный руководитель, педагог – организатор Ильичева М.Н.	ЛР1- ЛР15	Формирование гражданской идентичности, патриотизм
---	---------------	-------	----------------	--	--------------	--

## **РАЗДЕЛ 5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует требования и нормы к построению и действию портфолио обучающегося ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» как способа накопления и оценки достижений личностных результатов, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.2. В соответствии с Положением портфолио является современным инструментом сопровождения развития и оценки достижения личностных результатов обучающихся Техникума.

1.3. Портфолио обучающегося включён как обязательный компонент определения реализации Программы воспитания Техникума.

1.4. Портфолио позволяет учитывать уровень реализации Программы воспитания.

1.5. Портфолио предполагает активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.6. Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать достижения личностных результатов в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

### **2. Цель и задачи портфолио**

2.1. Цель портфолио: собрать, систематизировать и зафиксировать результаты реализации Программы воспитания сформированности личностных результатов в различных областях.

2.2. Портфолио способствует решению следующих задач:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности с Техникумом;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося планировать и организовывать собственную внеучебную деятельность;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

### **3. Функции портфолио**

3.1. Портфолио обучающегося как способ накопления и оценки динамики его личностных достижений в рамках реализации Программы воспитания выполняет следующие функции:

- оценочная - обеспечивает системную оценку личностных результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать актуальные достижения обучающегося с его же успехами в иные периоды времени, планировать дальнейшую образовательную, творческую, социальную, коммуникативную и др. деятельность;
- целеполагающая - поддерживает жизненные цели;
- мотивационная - поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей;
- содержательная - раскрывает спектр мероприятий;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса достижения личностных результатов;
- рейтинговая - показывает диапазон развития и сформированности личностных результатов.

## **4. Оформление портфолио**

- 4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих портрета выпускника.
- 4.2. Период составления портфолио - 1 – 2 лет.
- 4.3. Портфолио хранится в Техникуме в течение всего срока обучения. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение, портфолио выдается на руки обучающемуся вместе с личным делом.
- 4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения портфолио;
  - достоверность сведений, представленных в портфолио;
  - аккуратность и эстетичность оформления;
  - разборчивость при ведении записей;
  - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
  - наглядность;
  - сохранность портфолио.
- 4.5. Обучающийся оформляет и пополняет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 4.6. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и преподавателями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.
- 4.7. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 4.8. Функциональные обязанности участников воспитательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

В формировании портфолио участвуют обучающиеся, классный руководитель, преподаватели, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР и другие педагогические работники. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы;
- учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## **5. Структура и содержание портфолио**

### **5.1. «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».**

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; образовательная организация, группа),

контактную информацию и фото обучающегося. Он сам выбирает фотографию для титульного листа (это может быть не строгий портрет), реализующую возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим.

## 5.2. РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».

Раздел посвящен достижениям обучающегося в предметных конкурсах, олимпиадах и т.д.

## 5.3. РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

Этот раздел включает в себя творческие работы по разным предметам:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

## 5.4. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Раздел включает в себя:

- предметные олимпиады - школьные, региональные, всероссийские и др.;
- « мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- тестирования по предметам;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

5.5. Грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма располагаются в хронологическом порядке.

## 5.6. РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ».

В конце каждого учебного года классный руководитель пишет обучающемуся характеристику, которая вкладывается в этот раздел.

## **6. Критерии оценивания**

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио ведётся с позиций достижения планируемых личностных результатов.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценка как отдельных составляющих, так и портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в портфолио.

6.4. Оценка портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие.

6.5. Количественная оценка материалов портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
- результатов личностных достижений;

– динамики развития обучающегося.

<b>Раздел</b>	<b>Индикатор</b>	<b>Баллы</b>
«Моя учеба»	Наличие проектов, творческих работ	3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
«Мое творчество»	Наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету;
«Мои достижения»	Наличие грамот, дипломов, сертификатов	4 балла – индивидуальные достижения всероссийского уровня; 3 балла – индивидуальные достижения регионального уровня; 1 балл – индивидуальные достижения техникумовского уровня.

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

о сформированности у обучающегося личностных результатов;

о сформированности способности к самоорганизации с целью постановки и решения задач;

об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности, мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

Материалы портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом; возможно привлечение представителя администрации).

Информация о достигаемых обучающимся личностных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы для личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

*Приложение 4*  
*к ООП по профессии*  
*16199 Оператор электронно-вычислительных*  
*и вычислительных машин*

Министерство образования Московской области  
Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»

Утверждена приказом руководителя  
образовательной организации  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФОНДЫ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

ПО ПРОФЕССИИ

*16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И*  
*ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН*

г. Хотьково, 2021 го

«Одобрено»  
Цикловой методической комиссией

\_\_\_\_\_  
Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_ 2021г  
Председатель \_\_\_\_\_ Н.В. Некрутенко

«Утверждаю»  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Г.К. Дмитриев  
«\_\_»\_\_\_\_ 2021г.

Методист  
\_\_\_\_\_ И.В. Кузнецова  
«\_\_»\_\_\_\_ 2021г.

Фонд оценочных средств ГИА разработан на основе требований Профессионального стандарта: 06.013 Специалист по информационным ресурсам, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136)

**Организация-разработчик:** ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»

**Разработчик:** методист Кузнецова И.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)<sup>1</sup>**

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

## 1.1. Особенности образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны для профессии 16199 *Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин*.

В рамках профессии ППО предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций: *Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин*.

• С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.01 Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера** должен:

иметь практический опыт создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения, в т.ч. текстовых, табличных, презентационных, а также Веб-страниц;

- использования информационных технологий и средств оргтехники в документационном обеспечении организаций;
- управления содержимым баз данных;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- создания цифровых графических объектов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов Интернета;
- создания и обработки объектов мультимедиа;
- обеспечения информационной безопасности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь и знать:

уметь: создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов;

- создавать и управлять содержимым таблиц с помощью редакторов таблиц;
- создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;
- вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;
- составлять, редактировать и оформлять различные виды бланков служебных документов;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера;
- осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов;
- осуществлять взаимодействие с пользователями с помощью программы-пейджера мгновенных сообщений;

- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- создавать и редактировать объекты мультимедиа, в т.ч. видео-клипы;
- пересылать и публиковать файлы данных в Интернете; осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- знать:
- программного обеспечения на персональный компьютер;
- назначение, разновидности и функциональные возможности редакторов текстов, таблиц и презентаций;
- виды и назначение систем управления базами данных,
- принципы проектирования, создания и модификации баз данных;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ распознавания текста;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой и векторной графики;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания объектов мультимедиа;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных.
- принципы лицензирования и модели распространения прикладного программного обеспечения для персонального компьютера.

**ПМ.02 Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной техники**

должен: иметь практический опыт: подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования;

- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;

- настройки и использования основных компонентов графического интерфейса операционной системы;

- доступа и использования информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;

диагностики простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь и знать:

уметь: выполнять настройку интерфейса операционных систем;

- набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре персонального компьютера 10-пальцевым методом;

- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;

- подключать периферийные устройства и компьютерную оргтехнику к персональному компьютеру и настраивать режимы ее работы;

- производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода;

- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;

диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;

знать:

- классификацию видов и архитектуру персональных компьютеров;

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;

- принципы лицензирования и модели распространения операционных систем для персонального компьютера;

- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

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

- виды и характеристики носителей информации, файловые системы, форматы представления данных;
  - принципы функционирования локальных и глобальных компьютерных сетей;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

Профессиональный модуль ПМ.01 Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера, ПМ.02 Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной техники изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части одного модуля МДК01.01 «Технология использования прикладного программного обеспечения для персонального компьютера», МДК 02.01 «Технология работы с аппаратным обеспечением и операционной системой персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой». Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика проводится в мастерских образовательного учреждения. По итогам учебной практики проводится сдача зачета с выполнением практического задания, за счет часов, отведенных на учебную практику по каждой теме раздела.

Производственная практика проводится в организациях и профильных предприятиях, по результатам которой обучающиеся предоставляют отчет, производственную характеристику. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических занятий.

Формой аттестации МДК. является экзамен.

### 1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

<i>Квалификация (сочетание квалификаций)</i>	<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Компетенция Ворлдскиллс</i>
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Создание и управление информационными ресурсами в сети Интернет	Не предусматривается на основании Профессионального стандарта: 06.013 Специалист по информационным ресурсам, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8

### 1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

#### Для профессии

Оцениваемые основные виды деятельности и профессиональные компетенции	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС)
<b>Демонстрационный экзамен</b>	<b>не предусмотрен</b>
ВД 1 эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение правил производственной санитарии, гигиены труда и внутреннего распорядка, правил безопасности труда и пожарной безопасности</li> </ul>
ПК 1.1 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрация знаний теоретических основ прикладного программного обеспечения ПК.</li> <li>• Создание и управление текстовыми документами, различной сложности.</li> <li>• Создание и управление на персональном компьютере электронными презентациями.</li> <li>• Создание на персональном компьютере одно и много табличные электронные базы данных и управлять ими.</li> </ul>
ПК 1.2. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.</li> <li>• Создание интернет страниц различной сложности с использованием различных редакторов: текстовых и wysiwyg.</li> <li>• Использование электронной почты.</li> <li>• Выполнение работ по поиску, сортировке и анализу информации с помощью поисковых интернет-сайтов. Взаимодействие с пользователями с помощью программы-пейджера мгновенных сообщений.</li> </ul>
ПК 1.3. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание графических изображений различного вида (растровые, векторные) и объектов мультимедиа.</li> <li>• Редактирование растровых изображений.</li> <li>• Редактирование аудио и видео файлов.</li> </ul>

<p>ПК 1.4. Обеспечивать меры по информационной безопасности. и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнять работы по резервному копированию и восстановлению данных.</li> <li>• Осуществлять мероприятия по защите персональных данных.</li> <li>• Установка и эксплуатация защитных программ.</li> </ul>
<p>ВД 2 эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники</p>	<p>эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера, компьютерной оргтехники</p>
<p>ПК 2.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.</p>	<p>Демонстрация знаний теоретических основ аппаратного обеспечения ПК  Выполнение работ по установке и настройке ПК, периферийных устройств и оргтехники на рабочем месте пользователя.  Определение характеристик работы основных компонентов ПК и их приведение к заданным нормам.  Выполнение работ по устранению неполадок и сбоев аппаратного обеспечения средств вычислительной техники  Выполнение работ по настройке интерфейса операционных систем персонального компьютера</p>
<p>ПК 2.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику .</p>	<p>Выполнение работ по замене расходных материалов, используемых в средствах вычислительной и оргтехнике.  Установка специального ПО и драйверов для периферийных устройств.  Первичная диагностика неполадок периферийных устройств.</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.</p>	<p>Выполнение работ по монтажу локальных компьютерных сетей в средствах вычислительной и оргтехнике  Настройка оборудования локальной сети.  Обеспечение бесперебойной работы сети.</p>

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

### 2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности ПМ.01 Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера, ПМ.02 Эксплуатация аппаратного обеспечения, операционной системы и периферийных устройств персонального компьютера и компьютерной техники и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения Программы профессионального обучения в целом.

Экзамен (квалификационный) призван способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по профессиональному модулю при решении практических задач. При сдаче экзамена (квалификационного) обучающийся имеет возможность представить портфолио своих достижений.

## **2.2. Порядок проведения процедуры**

Программа экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю доводится до сведения обучающихся в начале семестра, в котором будет проводиться экзамен. Расписание проведения экзамена (квалификационного) – (Э)к утверждается директором за 2 недели до начала работы квалификационной комиссии

Сроки проведения экзамена (квалификационного) \_\_\_\_\_

К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все элементы программы профессионального модуля (теоретическую часть профессионального модуля, учебную и производственную практики).

Экзаменационные материалы Э(к) утверждаются на заседании цикловой методической комиссией и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за две недели до окончания изучения профессионального модуля.

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный).

К началу Э (к) должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы;
- оценочная ведомость;
- ведомость допуска студентов к Э(к) по профессиональному модулю.

При реализации Э(к) по профессиональному модулю используется накопительная система оценивания квалификации студентов.

Время на сдачу устного экзамена - 15 минут на каждого студента. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 30 минут, остальные студенты отвечают в порядке очередности.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен», с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Если причина уважительная – назначается другой срок сдачи экзамена.

## **3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Демонстрационный Экзамен не предусмотрен.

### **3.1. Структура и содержание типового задания**

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

В типовое практического задания входит технологический перечень операций выполняемых в ходе выполнения задания;  
инструкционные карты (исходные данные в текстовом виде).

### **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ 3-ГО РАЗРЯДА ПО ПРОФЕССИИ 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

1. Редактирование текста в соответствии с указанными требованиями.
2. Создание электронной таблицы с использованием Формул и функций.
3. Создание электронной презентации из 10 слайдов с указанными параметрами.
4. Создание структурированной системы для хранения файлов различных видов.
5. Подключение к компьютеру периферийных устройств и работа с ними. (Установка драйверов/специальных программ и подключение устройства.)
6. Замена и обслуживание периферийного устройства (принтера, МФУ и т. п.)
7. Процедура техобслуживания системного блока.

### **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ 4-ГО РАЗРЯДА ПО ПРОФЕССИИ 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

1. Редактирование текста в соответствии с указанными требованиями.
2. Создание электронной таблицы с использованием Формул и функций
3. Реставрация старой фотографии
4. Ретушь фотографии.
5. Создание обертки продукта (шоколадки, конфеты и т.п.)
6. Создание видеоклипа с озвучкой, эффектами и титрами.
7. Создание электронной презентации из 10 слайдов с указанными параметрами.
8. Создание базы данных с указанными параметрами
9. Создание структурированной системы для хранения файлов различных видов.
10. Подключение к компьютеру периферийных устройств и работа с ними. (Установка драйверов/специальных программ и подключение устройства.)
11. Устранение неполадок ПК и периферийных устройств.
12. Создание сайта из 4-5 страниц заданной тематики.
13. Замена и обслуживание периферийного устройства (принтера, МФУ и т. п.)
14. Процедура техобслуживания системного блока.

## ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.

1. Информация. Определение, основные свойства. Формы представления данных.
2. Классификация Информационных технологий по сферам применения. Технологии хранения сбора и передачи информации.
3. Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам.
4. Назначение компьютера, логическое и физическое устройство, аппаратное и программное обеспечение.
5. Процессор, ОЗУ и ПЗУ и их характеристики.
6. Периферийные устройства компьютера. Устройства ввода информации.
7. Периферийные устройства компьютера. Устройства вывода информации.
8. Периферийные устройства компьютера. Устройства Хранения информации.
9. Подключение периферийных устройств. Различные порты и разъёмы.
10. Понятие ОС. Функции и назначение ОС. Виды ОС. Характеристики ОС. Управление процессами ОС.
11. Файлы, форматы файлов, файловые системы. Программы управления файлами.
12. Классификация прикладных программ. Текстовые редакторы
13. Классификация прикладных программ. Электронные таблицы.
14. Классификация прикладных программ. Электронные презентации.
15. Классификация прикладных программ. Редакторы баз данных.
16. Компьютерные коммуникации и сети. Понятие локальной сети.
17. Оборудование кабельных сетей. Организация взаимодействия устройств в сети
18. Топология сетей. Сетевая карта.
19. Концентраторы и коммутаторы. Сетевая архитектура.
20. Логическая структура. Протоколы.
21. Поиск информации в локальной сети
22. Пересылка информации в локальной сети.
23. Основные службы интернета и поиск информации в сети.

24. Браузеры, поисковые системы и машины в сети Интернет
25. Общие сведения о глобальных сетях (Интернет)
26. Адресация, доменные имена, протоколы передачи данных.
27. Кодирование информации в компьютере. Двоичное кодирование.Равномерный и неравномерный двоичный код.
28. Кодирование различных типов информации. Кодирование звука.
29. Кодирование различных типов информации. Кодирование текста.
30. Кодирование различных типов информации. Кодирование графики.
31. Системы счисления. Компьютерные системы счисления.

### 3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

#### 3.2.1. Порядок оценки.

Демонстрационный экзамен не предусмотрен.

#### 3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

*Рекомендуемые основания для разработки методики перевода баллов в систему о: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

#### Критерий оценки выполнения практического занятия

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
70-79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

## 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

### 4.1 Общие положения.

Программа организации проведения защиты ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО как часть программы ГИА должна включать:

Общие положения : Э (к) состоит из следующих видов аттестационных испытаний:

- выполнение комплексного практического задания (оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности);
- защита портфолио (оценка производится путём сопоставления установленных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио);
- защита учебной и производственной практик (оценка производится путем разбора данных аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности студента на практике), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объёма, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой

проходила практика. При реализации Э(к) по профессиональному модулю используется накопительная система оценивания квалификации студентов.

Время на сдачу устного экзамена - 15 минут на каждого студента. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 30 минут, остальные студенты отвечают в порядке очередности.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен», с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Если причина уважительная – назначается другой срок сдачи экзамена

#### **4.2 Примерная тематика Э(к);**

##### **Содержание билетов:**

##### **Билет №1**

1. Информация. Определение, основные свойства. Формы представления данных.
2. Системы счисления. Компьютерные системы счисления.
3. Редактирование текста в соответствии с указанными требованиями.

##### **Билет №2**

1. Классификация. Информационных технологий по сферам применения. Технологии хранения сбора и передачи информации.
2. Кодирование различных типов информации. Кодирование графики.
3. Создание электронной таблицы с использованием Формул и функций

##### **Билет №3**

1. Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам.
2. Кодирование различных типов информации. Кодирование текста.
3. Реставрация старой фотографии

##### **Билет №4**

1. Назначение компьютера, логическое и физическое устройство, аппаратное и программное обеспечение.
2. Кодирование различных типов информации. Кодирование звука.
3. Ретушь фотографии.

##### **Билет №5**

1. Процессор, ОЗУ и ПЗУ и их характеристики.

2. Адресация, доменные имена, протоколы передачи данных.
3. Создание обертки продукта (шоколадки, конфеты и т. п.)

#### **Билет №6**

1. Периферийные устройства компьютера. Устройства ввода информации.
2. Общие сведения о глобальных сетях (Интернет)
3. Создание видеоклипа с озвучкой, эффектами и титрами.

#### **Билет №7**

1. Периферийные устройства компьютера. Устройства вывода информации.
2. Браузеры, поисковые системы и машины в сети Интернет
3. Создание электронной презентации из 10 слайдов с указанными параметрами.

#### **Билет №8**

1. Периферийные устройства компьютера. Устройства Хранения информации.
2. Основные службы интернета и поиск информации в сети.
3. Создание базы данных с указанными параметрами

#### **Билет №9**

1. Подключение периферийных устройств. Различные порты и разъёмы.
2. Пересылка информации в локальной сети.
3. Создание структурированной системы для хранения файлов различных видов.

#### **Билет №10**

1. Понятие ОС. Функции и назначение ОС. Виды ОС. Характеристики ОС. Управление процессами ОС.
2. Поиск информации в локальной сети
3. Подключение к компьютеру периферийных устройств и работа с ними. (Установка драйверов/специальных программ и подключение устройства.)

#### **Билет №11**

1. Файлы, форматы файлов, файловые системы. Программы управления файлами.
2. Логическая структура сети. Протоколы.
3. Устранение неполадок ПК и периферийных устройств.

#### **Билет №12**

1. Классификация прикладных программ. Текстовые редакторы
2. Концентраторы и коммутаторы. Сетевая архитектура.
3. Редактирование текста в соответствии с указанными требованиями.

**Билет №13**

1. Классификация прикладных программ. Электронные таблицы.
2. Топология сетей. Сетевая карта.
3. Редактирование текста в соответствии с указанными требованиями.

**Билет №14**

1. Классификация прикладных программ. Электронные презентации.
2. Оборудование кабельных сетей. Организация взаимодействия устройств в сети
3. Создание электронной таблицы с использованием Формул и функций

### Билет №15

1. Классификация прикладных программ. Редакторы баз данных.
2. Компьютерные коммуникации и сети. Понятие локальной сети.
3. Реставрация старой фотографии

### Билет №16

1. Кодирование различных типов информации. Кодирование текста.
2. Периферийные устройства компьютера. Устройства ввода информации.
3. Создание обертки продукта (шоколадки, конфеты и т.п.)

## 4.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

При реализации Э(к) по профессиональному модулю используется накопительная система оценивания квалификации студентов.

Время на сдачу устного экзамена - 15 минут на каждого студента. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 30 минут, остальные студенты отвечают в порядке очередности.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен», с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Если причина уважительная – назначается другой срок сдачи экзамена.

## 4.4 Порядок оценки результатов Э(к)

### Критерии оценки (экспертный лист)

Освоенные ПК	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.1 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	Уверенное использование органов управления ПК. Умение работать в офисных приложениях разных производителей. Понимать назначение различных форматов файлов офисных приложений. Уверенно создавать тексты, электронные таблицы, базы данных и презентации	
ПК 1.2. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и	Уверенное использование различных браузеров и их дополнений. Умение задать нужный поисковый запрос и и оценить релевантность поисковой выдачи. Умение использовать различные сервисы сети интернет для оптимизации рабочего процесса.	

сервисов Интернета.		
<b>ПК 1.3.</b> Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	Знание принципов обработки мультимедиа. Умение использовать подходящую программу -редактор для каждого типа мультимедиа объектов. Наличие понятия о разных форматах для сохранения/экспорта мультимедиа для дальнейшего использования на ПК без специального ПО	
<b>ПК 2.1.</b> Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	Уверенное использование возможностей операционной системы.понимание процесса установки и настройки ОС для нескольких пользователей. Понимание устройства ПК и способов его обслуживания. Умение провести первичную диагностику ПК.	
<b>ПК 2.2.</b> Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.	Понимание общих принципов устройства различного периферийного оборудования. Умение заменить расходные материалы, провести первичную диагностику неполадок и простейший ремонт оборудования (замена неисправных модулей оборудования)	
<b>ПК 2.3.</b> Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	Уверенное пользование локальной сетью. Умение организовать общий доступ к сетевым директориям. Умение провести первичную диагностику неполадок сети и составление грамотных репортов администратору сети.	