

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебного курса профессиональной подготовки «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для уровня среднего общего образования (10-11 класс) разработана на основе:

- федерального компонента государственного стандарта общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 г. № 1089, Федерального БУП для общеобразовательных учреждений РФ (приказ МО РФ от 09.03.2004г. №1312) и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2010 года № 889 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- «Примерной программы профессиональной подготовки обучающихся 10-11 классов Общеобразовательных учреждений» (разработана Федеральным институтом развития образования Министерства образования и науки Российской Федерации в 2006 году).

При разработке программы использовались следующие нормативные документы:

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94,
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), с дополнениями и изменениями к ОК 016-94 и ЕТКС, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1992-2004 гг.,
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других (Минтруд России, 2002 г.),
- Перечень профессий начального профессионального образования (постановления Правительства Российской Федерации от 08.12.99 № 1362),
- Государственный образовательный стандарт начального профессионального образования. Профессия «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин». ОСТ 9 ПО 02.1.9-2002,
- Перечень профессий (специальностей), по которым осуществляется профессиональная подготовка в общеобразовательных учреждениях (письмо Министерства образования и науки России от 21 июня 2006 г. № 03-1508),

Целью программы является профессиональная подготовка старшекласников по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» на базе областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский индустриальный колледж», имеющего лицензию на ведение данной образовательной деятельности.

Основными задачами программы являются:

- формирование у обучающихся совокупности социальных, правовых и профессиональных компетенций, необходимых операторам электронно-вычислительных и вычислительных машин, специалистам, работающим с персональными компьютерами,
- формирование знаний, умений и навыков по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» на начальный квалификационный разряд,
- развитие мотивирующей потребности в получении начального и среднего профессионального образования.

Программа разработана с ориентацией на базисный учебный план для среднего общего образования.

Отбор и структурирование содержания обучения осуществлялся на основе следующих принципов:

- ориентация на социально-экономическую ситуацию и требования регионального (муниципального) рынка труда,

- блочно-модульное структурирование содержания обучения с ориентацией на индивидуальные запросы и образовательные потребности учащихся, социальный заказ региона,
- направленность обучения на продолжение профессионального образования в учреждениях начального и среднего профессионального образования, получение профессий, специальностей более высокого уровня квалификации, дифференциация и индивидуализация образовательного процесса с учетом личностных особенностей учащихся, их желания овладеть рабочей профессией, учет опыта и современной практики профессионального обучения учащихся общеобразовательных школ.
- в соответствии с новым Перечнем профессий (специальностей) для подготовки старшеклассников по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» с присвоением 2 квалификационного разряда данная программа предполагает обучение в течение 2 лет и рассчитана на 276 часов.

Теоретическое обучение в программе представлено общепрофессиональным и специальным курсами.

Содержание общепрофессионального курса представлено темами, изучение которых профессионально значимо для овладения современной профессией оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин. В них содержатся основные сведения об ЭВМ, ее программном обеспечении, вычислительных сетях, правовых аспектах информационной деятельности, культуре профессионального общения, охране труда, санитарии и гигиене и др.

Содержание специального курса программы направлено на формирование у обучающихся профессиональных знаний и умений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин. Характер профессиональной деятельности оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин динамично обновляется и находится в тесной связи с развитием электронной базы, информационных технологий, компьютерных сетей и их программного обеспечения, поэтому специальный курс ориентирован на работу с персональным компьютером при использовании текстового редактора Word, электронных таблиц Excel, базы данных Access и др.

Закрепление полученных знаний осуществляется в процессе выполнения лабораторно-практических работ, содержание которых разрабатывается преподавателем.

Программой предусмотрено производственное (практическое) обучение, в течение которого обучающиеся овладевают приемами работы с клавиатурой и выполняют работы с использованием стандартных компьютерных программ под руководством преподавателя и самостоятельно.

Каждое практическое занятие обязательно сопровождается вводным инструктажем по безопасности труда.

Обучение по программе заканчивается консультациями, подведением итогов и экзаменом.

Обучающемуся, сдавшему экзамен, выдается справка, являющаяся свидетельством об успешном прохождении профессиональной подготовки по данному курсу.

Лицо, не сдавшее экзамен, получает справку о посещении занятий по профессиональной подготовке.

Количество учебных часов рабочей программы по годам обучения:

Первый год обучения (10 класс) - 136ч.

Второй год обучения (11 класс) – 136ч.

Итого за 2 года обучения: 272ч.

Формы организации учебного процесса и их сочетание:

- индивидуальные;
- групповые;
- индивидуально-групповые;

- фронтальные.

Данная рабочая программа может быть реализована при использовании традиционной технологии обучения, а также элементов других современных образовательных технологий, передовых форм и методов обучения, таких как проблемный метод, развивающее обучение, компьютерные технологии, тестовый контроль знаний и др. в зависимости от склонностей, потребностей, возможностей и способностей учащихся.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ УЧАЩИХСЯ.

10класс

Учащиеся должны знать:

- правила техники безопасности при работе на ПЭВМ;
- структуру системного блока, аппаратные средства профессиональных ПЭВМ (типы принтеров, сканеры и др.);
- основные характеристики процессоров, системных и видео карт, логическую организацию оперативной памяти;
- системное программное обеспечение ПЭВМ (составные части MS DOS состав и назначение графической операционной системы Windows , порядок загрузки);
- понятие файла и каталога, внешние и внутренние команды DOS;
- понятие компьютерного вируса и средства антивирусной профилактики;
- классификацию языков программирования, основные типы алгоритмов;
- устройство триггера, регистра, шифратора, базовые логические элементы ИЛИ, НЕ, И-НЕ, ИЛИ-НЕ;
- иметь понятие о компьютерных телекоммуникациях;

Учащиеся должны уметь:

- технически грамотно работать с аппаратными средствами на автоматизированном рабочем месте программиста (подключать компьютер, форматировать и разбивать магнитные диски, конфигурировать систему, создавать командные пакетные файлы);
- работать на ПЭВМ в операционных системах MS DOS и Windows ;
- работать с внешними и внутренними командами MS DOS;
- работать с программой - оболочкой, создавать меню пользователя и обработку расширений;
- использовать утилиты для восстановления файлов, ликвидации логических ошибок на магнитных дисках, разграничивать доступ пользователей к файлам;
- использовать различные типы архиваторов, создавать многотомные и самораскрывающиеся архивы;
- использовать в работе антивирусные средства;
- составлять математическую модель и блок-схему решения поставленной задачи;
- программно реализовывать и отлаживать текст поставленной задачи на языке программирования;
- производить различные арифметические операции с числами в позиционных системах счисления, осуществлять перевод чисел из одной системы счисления в другую.

11 класс

Учащиеся должны знать:

- правила безопасного труда и гигиены при работе с ПК
- терминологию и основные возможности операционной системы Windows основные отличия от MS DOS;
- стандартные и специальные программы Windows;
- назначение и возможности прикладных программ, таких, как текстовый редактор Word, электронные таблицы Excel, система управления базами данных Access, программы для подготовки компьютерных презентаций PowerPoint, программа создания буклетов Publisher; графический редактор Paint.net;
- основные приемы работы и поиска информации в глобальной телекоммуникационной сети Internet;

- правила работы с электронной почтой и телекоммуникациями;

Учащиеся должны уметь:

- работать на ПЭВМ в операционной системе Windows;
- работать в ЛВС;
- применять в работе текстовый редактор Word, создавать и форматировать документы;
- использовать в работе электронные таблицы Excel;
- уметь создавать и вести базы данных, осуществлять поиск данных в СУБД Access;
- создавать буклеты в MS Publisher;
- работать с графическими редакторами;
- подготавливать компьютерные презентации с использованием графических анимаций
- работать в глобальной телекоммуникационной сети Internet;
- подготавливать и создавать гипертекстовые Web-страницы с использованием HTML и Macromedia технологий.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

10 класс

Теоретическое обучение.

1. Введение

Роль профессиональной подготовки и профессионального образования молодежи в условиях рыночной экономики. Цель, задачи и содержание профессиональной подготовки по программе "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин". Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции "Оператора ЭВМ".

Организация теоретического и практического (производственного) обучения: правила внутреннего распорядка, режим занятий, правила поведения и безопасного труда в учебном классе, на рабочем месте.

2. Общепрофессиональный (общепрофессиональный) курс

2.1. Общие сведения об электронно-вычислительной машине

Общие сведения об истории развития электронной вычислительной техники. Роль ЭВМ в современном мире. Области применения ЭВМ. Характеристики ЭВМ. Архитектура ЭВМ. Назначение основных блоков.

Персональный компьютер. Его назначение и возможности. Устройство персонального компьютера: микропроцессоры, процессор и оперативная память; внешние запоминающие устройства; устройства ввода-вывода. Периферийные устройства: клавиатура, мышь, принтеры (лазерные, струйные, матричные), сканер. Правила включения, перезагрузки, выключения компьютера и периферийных устройств.

Правила поиска и устранения сбоев в работе программ. Классификация, характер и форма предупреждения сбоев, содержание компьютерных сообщений. Основные причины отказов и сбоев, возможная их профилактика.

Правила проверки на наличие вирусов. Разновидности антивирусных программ, принципы их действия, практическое использование.

Роль вычислительной техники в автоматизированных системах управления.

Мультимедиа: понятия, определения. Основное мультимедийное оборудование, требование к нему.

2.2. Программное обеспечение компьютера.

Операционная система WINDOWS.

WINDOWS - объектно-ориентированная операционная система. Элементы окна. Режим эмуляции MS DOS. Запуск программ. Стандартные диалоги для работы с файлами. Меню. Рабочий стол и его элементы. Специальная папка "Мой компьютер". Меню "Вид". Специальная папка "Корзина". Свойства объектов. Панель задач. Панель управления. Проводник. Создание

нового документа, перемещение и копирование документа, удаление и переименование объекта. Поиск файлов. Архивации и разархивации файлов: основные правила, этапы, последовательность.

Многообразие, среда обитания и категории вирусов. Пути и механизмы распространения и действия вирусных программ, формы проявления; профилактические меры. Проверка файлов, дисков и папок на наличие вирусов.

Антивирусные программы. Разнообразие антивирусных программ, принципы их действия, способы настройки и порядок работы в них.

Принципы и средства защиты информации в ЭВМ, вычислительных сетях, автоматизированных системах управления, приемы их использования. Использование средств защиты информации от несанкционированного доступа и случайных воздействий.

Стандартные программы. Системные часы. Графические редакторы. Текстовые редакторы. Калькулятор. Блокнот.

Диагностические программы. Вид: диагностических программ, свойства, правила запуска, анализ результатов диагностики.

Разновидности и применение системных утилит для настройки и обслуживания ЭВМ.

Основные файловые менеджеры, их характеристики и возможности. Правила и приемы в программах-оболочках, основные команды меню и диалоговых окон. Разновидности операций с файлами и каталогами. Способы представления информации на панелях. Приемы создания и редактирования меню пользователя.

Работа в программах-оболочках (файловые менеджеры), выполнение основных операций с файлами и каталогами.

Правила работы со звуковыми и видеофайлами, программы обслуживающие их. Использование в работе мультимедийных возможностей ЭВМ.

Периодичность и способы обновления программного обеспечения. Требования к аппаратным ресурсам. Перспективы программного обеспечения. Виды и сроки мероприятий по техническому обслуживанию оборудования и аппаратуры. Осуществление поддержки, и своевременной модернизации и смены версий программного обеспечения.

2.3. Вычислительные (компьютерные) сети

Общие сведения о сетевом программном обеспечении. Локальные вычислительные сети, их характеристики. Аппаратные средства локальных сетей, их состав, конфигурация, функции. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в компьютерных сетях.

Термины и определения глобальной компьютерной сети Интернет (Internet). Структура и информационные ресурсы сети Интернет, условия подключения. Функции провайдеров. Сведения о системе WorldWideWeb (WWW). Принципы адресации в Интернете. Функции, организация и структура Web-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними. Требования к аппаратному обеспечению, назначение и конфигурация компонентов сетевого оборудования. Требования к программному обеспечению Интернет, его функции, методы работы.

Электронная почта: понятия, основные функции. Программа OutlookExpress: назначение, принципы работы программы, основные элементы окна, особенности настройки интерфейса и основных параметров. Почтовые сообщения: правила работы. Способы применения адресной книги.

2.4. Правовые аспекты информационной деятельности

Понятие о лицензионном и нелицензионном программном обеспечении. Использование нелицензионных (контрафактных) программ.

Отечественное законодательство в борьбе с компьютерными преступлениями.

Виды компьютерных преступлений. Технические, организационные и правовые меры противодействия компьютерным преступлениям. Уголовный кодекс (УК) РФ в области информационных технологий. Государственная политика в сфере информатизации. Составы компьютерных преступлений.

2.5. Охрана труда, санитария и гигиена, пожарная безопасность

Основные положения законодательства по охране труда.

Нормы и правила электробезопасности. Меры и средства защиты от поражения электрическим током.

Пожарная безопасность. Причины возникновения пожаров, меры пожарной профилактики. Меры и средства пожаротушения.

Первая помощь при несчастных случаях (ушибах, порезах, ожогах, отравлениях, поражениях электрическим током).

Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к рабочему месту оператора электронно-вычислительных машин. Поддержка санитарного состояния оборудования и рабочих мест. Правила личной гигиены.

2.6. Охрана окружающей среды

Принципы рационального природопользования. Источники и виды загрязнений окружающей среды.

Законодательство в области охраны окружающей среды. Государственные мероприятия по охране окружающей среды. Административная и юридическая ответственность в области природопользования.

2.7. Культура делового общения

Характеристика процесса общения с психологической точки зрения. Методы и средства делового общения.

Конфликт, конфликтные ситуации, причина конфликтов. Способы предупреждения и преодоления конфликтов.

Этика профессиональных отношений.

3. Специальный курс

3.1. Текстовые редакторы Word

Текстовые редакторы. Запуск и выход из программы. Элементы окна. Системное меню документа. Панели инструментов. Полосы прокрутки. Строка состояния.

Режимы просмотра документа. Масштабирование. Справка. Подсказка. Ввод текста. Прокрутка с помощью клавиатуры и мыши.

Добавление, выделение и удаление текста. Копирование и перемещение участков текста. Расширение файлов. Текущий каталог. Сохранение документов.

Меню "Вид". Линейка. Форматирование текста. Форматирование абзацев. Установка параметров страницы. Вставка рисунков в текст. Предварительный просмотр. Вывод на печать.

Меню "Сервис". Расстановка переносов. Сохранение документа как шаблона. Рисунки. Форматирование шрифтов. Колонтитулы. Оформление страниц. Установка абзацного отступа. Расположение абзаца по центру. Нумерация строк. Буквица.

Таблицы. Создание и удаление таблиц. Редактирование таблиц. Форматирование таблицы. Вычисляемые таблицы.

Макрокоманды. Рисование. Инструменты графического редактора. Оформление, сплошная заливка, заполнение узором. Перемещение геометрических объектов.

3.2. Электронные таблицы Excel

Понятие «электронная таблица». Запуск. Окно электронной таблицы. Панели инструментов. Строка формул.

Адреса ячеек (абсолютный и относительный). Меню Настройка. Рабочая область. Рабочие листы. Переименование, копирование, удаление листов. Сохранение файла. Автосохранение.

Сохранение рабочей области. Формат ячеек.

Пункт "Параметры". Меню "Сервис". Меню "Вид". Масштаб. Деление окна документа. Вставка пустых строк и столбцов. Копирование ячеек. Автозаполнение. Автоматическая

нумерация.

Формулы в электронной таблице. Копирование формул. Зависимости. Перемещение по таблице, горячие клавиши, выделение диапазона ячеек с помощью клавиш и мышки.

Форматирование таблицы, автоформат, шрифты. Команда "Стиль". Рамка, цвет ячейки, примечания.

Печать таблицы. Использование таблицы как базы данных. Сортировка. Мастер функций. Создание таблиц сложной структуры. Создание списков.

Практическое обучение

1. Организация рабочего места оператора ЭВМ. Правила безопасного труда, санитарии и гигиены, внутреннего распорядка

Ознакомление обучающихся с рабочим местом, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка.

Правила и нормы безопасного труда. Требования безопасности, предъявляемые при эксплуатации вычислительной и оргтехники. Требования, предъявляемые к личной гигиене.

Противопожарная безопасность. Причины возникновения пожаров в помещениях. Меры предупреждения пожаров, правила поведения при пожарах, порядок вызова пожарной команды. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.

Зачет по правилам безопасного труда и электробезопасности.

2. Овладение приемами работы с клавиатурой

Клавиатура: функции и группы клавиш на клавиатуре, варианты клавиатурных комбинаций. Методы работы десятипальцевым способом. Ввод текста с клавиатуры.

3. Самостоятельная работа с пакетными и системными файлами

Запуск командного файла. Операторы REM, ECHO и PAUSE. Работа с файлами AUTOEXEC.BAT; CONFIG.SYS.

4. Овладение навыками работы с операционной системой

Загрузка операционной системы WINDOWS. Способы перезагрузки. Работа с окнами. Загрузка и сохранение документов.

Работа со специальной папкой "Мой компьютер".

Работа с командой "Параметры" в меню "Вид". Работа с панелью инструментов. Работа с "Корзиной".

Просмотр свойств файлов и дисков. Создание ярлыков.

Перемещение и изменение размеров панели задач. Настройка панели задач. Панель управления. Настройка системных часов. Настройка параметров клавиатуры, мыши.

Запуск проводника. Выделение, переименование, удаление, создание и копирование объектов. Поиск файлов.

Работа с программами "Блокнот", "Калькулятор", "WordPad", "Paint".

5. Выполнение работ в текстовом редакторе Word

Запуск и выход из программы. Работа с окнами. Работа с системным меню, панелями инструментов, полосами прокрутки.

Создание текстового файла, редактирование, форматирование, сохранение, вывод на печать.

Просмотр текстового документа в разных режимах. Масштабирование. Работа с клавишей TAB. Выделение, добавление копирование и удаление участков текста.

Работа с меню "Вид" и работа с линейкой. Установка параметров страницы. Работа с меню "Сервис".

Использование различных шрифтов, работа с колонтитулами. Установка абзацного отступа. Расположение абзаца по центру. Нумерация строк. Буквица.

Создание, редактирование, форматирование, удаление таблиц. Вычисляемые таблицы.

Работа с макросами. Режим рисования с использованием различных инструментов.

Обрамление, сплошная заливка, заполнение узором. Перемещение геометрических объектов.

6. Работа с электронными таблицами Excel.

Ввод и редактирование данных с помощью электронных таблиц. Адрес ячеек (абсолютный и относительный). Меню.

Настройка. Работа с форматом ячеек.

Работа с меню "Параметры", "Сервис", "Вид". Деление окна документа.

Внесение пустых строк и столбцов. Копирование ячеек. Автозаполнение. Автоматическая нумерация.

Составление формул. Копирование. Расчеты.

Клавиши перемещения, горячие клавиши, использование мыши при выделении ячеек. Оформление внешнего вида таблицы.

Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка.

Поиск и внесение в таблицу встроенных функций при помощи мастера функций. Создание таблиц сложной структуры.

7. Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ

Выполнение работ в текстовом редакторе WORD, с использованием электронных таблиц EXCEL.

8. Консультации, подведение итогов

Консультации по изученному материалу, продолжению профессионального образования, трудоустройству.

Подведение итогов теоретического обучения (беседа, тестовый контроль и др.)

11 класс

Теоретическое обучение.

1. Базы данных Access

Основные сведения и начало работы. Создание новой базы данных. Создание таблицы с помощью мастера.

Редактирование таблицы. Создание формы. Введение записей в форму. Организация поиска. Создание и применение фильтра. Создание нового поля в таблице.

Вставка элемента управления в форму. Использование нового элемента управления. Создание отчета с помощью мастера. Конструктор отчета. Печать отчета.

Организация работы с данными. Установка связей между таблицами. Создание подчиненной формы. Применение фильтра к сортировке данных. Копирование таблицы.

2. Программа презентаций Power Point

Слайды. Создание и сохранение новой презентации. Применение шаблона к слайду. Вставка нового слайда в презентацию. Вставка слайда с таблицей.

Форматирование текста таблицы. Форматирование таблицы. Представление презентации. Изменение масштаба страницы заметки.

Применение образца заметок. Форматирование и образцы. Изменение фона. Форматирование образца слайдов. Форматирование слайдов.

Вставка объектов. Изменение разметки слайда. Вставка картинок. Анимация и звук. Задание эффекта при переходе слайдов.

Задание порядка и эффекта анимации. Вставка анимированного изображения. Создание звукозаписи. Действия. Вставка элементов управления. Создание разделов. Мастер упаковки.

3. Компьютерная графика

Основные термины и определение компьютерной графики. Возможности и область использования графических программ.

Требования к оборудованию и комплектующие для работы с изображениями.

Разновидности, назначение, применение и принципы работы программ векторной графики.

Основные команды и функции. Правила работы с объектами и группами объектов, способы и средства их построения, размещения, редактирования, форматирования, трансформации и комбинирования. Способы оформления текстов.

Виды, назначение, применение и принципы работы программ растровой графики. Основные команды и функции. Методы и правила рисования и комбинирования изображений, способы их цветового оформления, форматирования, трансформации. Требования к созданию нового рисунка, загрузке и сохранению графических файлов в различных форматах.

Программы трехмерного моделирования, назначение, область применения. Основные принципы работы.

Функции и средства базовой программы системы автоматизированного проектирования.

Практическое обучение

1. Работа с базой данных Access

Создание новой базы данных и работа с ней.

Построение таблицы с художественным оформлением при помощи мастера. Модификация структуры таблицы. Создание отчета с помощью мастера. Конструктор отчета. Печать отчета.

Создание формы. Введение записей в форму. Организация поиска. Создание и применение фильтра. Создание нового поля в таблице. Вставка элемента управления в форму. Использование нового элемента управления.

Организация работы с данными. Установка связей между таблицами. Создание подчиненной формы.

Применение фильтра к сортировке данных. Копирование таблицы.

2. Работа с программой презентаций

Оформление текстов с помощью программы POWERPOINT.

Создание презентации с помощью программы POWERPOINT

Создание и сохранение новой презентации. Вставка нового слайда в презентацию. Вставка слайда с таблицей.

Представление презентации. Изменение масштаба страницы заметки. Применение образца заметок.

Вставка объектов. Вставка картинки ClipArt. Анимация и звук. Задание порядка и эффекта анимации. Вставка анимированного изображения.

Создание звукозаписи. Мастер упаковки.

3. Работа в программе MS Publisher

Интерфейс программы MS Publisher. Создание буклета. Вывод документа на печать

Использование средств редактирования изображений. Работа с библиотекой шаблонов.

Схемы макета. Повторное использование пользовательского контента

4. Компьютерная графика

Работа в графическом редакторе Paint.net. Системы автоматизированного проектирования (САПР).

5. Работа в сети Интернет.

Освоение основных навыков пользования сетью Интернет и электронной почтой.

6. Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ

Access, Power Point, Paint.net.

7. Консультации, подведение итогов

Консультации по изученному материалу, продолжению профессионального образования, трудоустройству.

Подведение итогов теоретического обучения (беседа, тестовый контроль и др.)

8. Квалификационный экзамен

Аттестация обучающихся в соответствии с профессиональными требованиями и квалификационной характеристикой «Оператор ЭВМ».

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

10 класс

№ раздела	Раздел/тема	Количество часов по программе
	Введение	2
1.	Аппаратные и программные средства ПЭВМ	6
2.	Системное программное обеспечение компьютерные вирусы и борьба с ними. Архиваторы	4
3.	Арифметические и логические основы компьютера. Представление информации в компьютере.	2
4.	Правовые аспекты информационной деятельности, культура делового общения	2
5.	Охрана труда, охрана окружающей среды	2
6.	Графическая операционная система Windows	40
7.	Локальные вычислительные сети	4
8.	Текстовый редактор Word	36
9.	Электронные таблицы Excel	36
10.	Итоговое занятие	2
	Всего	136

11 класс

№ раздела	Раздел/тема	Количество часов по программе
1.	Система управления базой данных Access	48
2.	Создание презентаций Power Point	12
3.	Работа в программе MS Publisher	18
4.	Графические редакторы. Понятие о растровых, векторных, фрактальных изображениях. Графический редактор Paint.net	18
5.	Системы автоматизированного проектирования (САПР)	20
6.	Использование локальных вычислительных сетей. Компьютерные телекоммуникации и мировые сети Internet. Мультимедиа-технологии	8
7.	Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ	10
8.	Итоговое занятие	2
	Всего	136

ФОРМЫ И СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

Основными методами проверки знаний и умений учащихся являются устный опрос, письменные задания. К письменным формам контроля относятся: самостоятельные и контрольные работы, тесты.

Текущий контроль осуществляется с помощью устного опроса, самостоятельных работ в форме тестовых заданий, сообщений учащихся по темам курса.

Тематический контроль осуществляется по завершении раздела в форме контрольной работы (тестирования) продолжительностью 15-20 минут.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

Литература

1. Ввод и обработка цифровой информации: учебное пособие /под ред. Остроух А.В. – М.: Академия, 2012
2. Компьютерная графика и дизайн. Учебник для студентов учреждений СПО/ под ред. Тозик В.Т.– М.: Академия, 2014 г- 208 с.
3. Flash-технологии: учебное пособие /под. ред. Киселёв С.В., 2014 - 64 с
4. Информатика: учебное пособие /под. ред. Михеевой Е.В. – М.: Академия, 2014.-. 352 с.
5. Веб дизайн: учебное пособие для / под ред. Алексахин С.В., Киселёв С.В., Остроух А.В. – М.: Академия, 2014
6. Оператор ЭВМ: учебное пособие/ под ред. Богатюк В.А Кунгурцевой Л.Н. – М.: Академия, 2013.- 288 с.
7. Пакеты прикладных программ: учебное пособие /под ред. Фуфаева Э.В.– М.: Академия, 2013, 352 с.
8. Угринович, Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям / Н.Д. Угринович, Л.Л. Босова. – 7-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011. – 394 с.:ил.
9. Создание презентации в PowerPoint.: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / под ред. Свиридовой М. Ю. – М.: Академия, 2013
10. Ввод и обработка цифровой информации: учебное пособие /под ред. Куриловой А.В. – М.: Академия, 2013

Перечень средств ИКТ, необходимых для реализации программы

Аппаратные средства

- Компьютер
- Проектор
- Принтер
- Модем
- Устройства вывода звуковой информации — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией
- Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.
- Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации: сканер; фотоаппарат; видеокамера; диктофон, микрофон.

Программные средства

- Операционная система Windows.
- Пакет офисных приложений Microsoft Office
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
- Антивирусная программа.
- Программа-архиватор.

- Клавиатурный тренажер.
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы.
- Простая система управления базами данных.
- Простая геоинформационная система.
- Система автоматизированного проектирования.
- Виртуальные компьютерные лаборатории.
- Программа-переводчик.
- Система оптического распознавания текста.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).
- Система программирования.
- Почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.).
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).
- Программа интерактивного общения.
- Простой редактор Web-страниц.

Перечень средств ИКТ, необходимых для реализации программы

- Компьютер
- Проектор
- Принтер
- Модем
- Устройства вывода звуковой информации — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией
- Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.
- Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации: сканер; фотоаппарат; видеокамера; диктофон, микрофон.