

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»

**Комплект контрольно-оценочных средств**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**  
специальности **09.02.03 Программирование в компьютерных системах**  
базовой подготовки

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./  
Ф.И.О.

Мурманск  
2019 г.

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МОДУЛЮ.

### Общие сведения

1	Специальность	09.02.03 Программирование в компьютерных системах
2	Форма обучения	очная
3	Профессиональный модуль	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
4	Форма промежуточной аттестации	Квалификационный экзамен

### 1.2. Перечень формируемых знаний, умений и компетенций

	Условное обозначение знаний, умений, компетенций	Элементы оценивания
Практический опыт	П.1	ввода и обработки текстовых данных;
	П.2	сканирования и обработки графической информации;
	П.3	ведения информационных баз данных;
	П.4	размещения информации на сайте;
Умения	У.1	владеть компьютерной техникой и средствами ввода;
	У.2	владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования;
	У.3	работать с оборудованием для сканирования изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой;
	У.4	работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования;
	У.5	работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения;
	У.6	владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов;
	У.7	владеть методами работы с информационными базами данных;
	У.8	заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;
	У.9	владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях интернет/интернет;
	У.10	размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;
Знания	З.1	технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации;
	З.2	стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных;
	З.3	правила форматирования документов;
	З.4	основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров;
	З.5	основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере;
	З.6	характеристики и распространенные форматы графических

		файлов;
	3.7	требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах;
	3.8	законодательство российской федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в интернет;
	3.9	принципы организации информационных баз данных;
	3.10	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги html, фреймы, слои, куки-файлы);
	3.11	общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах;
	3.12	требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте;
	3.13	общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети интернет, обеспечение информационной безопасности.
Общие компетенции	ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
	ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
	ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции	ПК 4.1.	Выполнять установку, настройку, обновление и удаление программного обеспечения.
	ПК 4.2.	Выполнять настройку интерфейса прикладного программного обеспечения.
	ПК 4.3.	Создавать и обрабатывать документы в текстовых, табличных и графических редакторах.
	ПК 4.4.	Выполнять настройку и обслуживание оргтехники, распечатку и сканирование документов.

#### Показатели оценки результата освоения общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Выполнять установку, настройку, обнов-	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное	Оценка качества выполнения заданий учебной

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ление и удаление программного обеспечения.	обеспечение и операционную систему персонального компьютера. Установка и адаптация программного обеспечения Проводить очистку, проверку и дефрагментацию дисков. Организовывать антивирусную защиту с помощью программных средств Использовать средства защиты информации от несанкционированного доступа: парольная защита, скрытые папки и файлы.	<i>практики</i>  <i>Отчеты по учебной практике</i>  <i>Дифференцированный зачет по практике</i>  <i>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</i>
ПК 4.2 Выполнять настройку интерфейса прикладного программного обеспечения.	Выполнение настройки интерфейса прикладных программ MS Word, Excel, PowerPoint, Access	
ПК 4.3 Создавать и обрабатывать документы в текстовых, табличных и графических редакторах.	Обработка информации с помощью прикладного программного обеспечения для персонального компьютера	
ПК 4.4 Выполнять настройку и обслуживание оргтехники, распечатку и сканирование документов.	Подключение и настройка периферийного оборудования Обработка графической документации	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявление интереса при выполнении заданий	<i>Интерпретация результатов посещения практических занятий и наблюдений за обучающимся</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Самостоятельность при выполнении заданий на ПК	<i>Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Самостоятельность в принятии решения при выполнении учебных задач	<i>Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в ходе заданий практики, бесед по результатам выполнения отдельных заданий</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и исполь-	Осуществление	<i>Оценка использование учеб-</i>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
зование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	самостоятельного поиска информации при решении учебных задач	<i>ных пособий, Справки и иных источников информации при возникновении затруднений</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование программ MS Word, Excel, PowerPoint, графических редакторов и т.д.	<i>Оформление портфолио по результатам освоения программы модуля</i>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владение нормами делового общения и речевого этикета в общении с обучающимися, преподавателями, руководством	<i>Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в ходе выполнения заданий практик</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за результат выполнения задания	<i>Интерпретация результатов проведенной студентом самооценки по результатам практики (на основании портфолио, беседы)</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Определение перспективных задач профессионального развития	<i>Интерпретация результатов презентации портфолио по результатам освоения программы модуля</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативность в овладении новыми программными средствами	<i>Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в ходе выполнения заданий практик</i>

### **Порядок организации экзамена (квалификационного)**

Экзамен (квалификационный) проводится в виде решения практических заданий, выполняющихся на компьютере и позволяющих оценить сформированность профессиональных и общих компетенций, заявленных в ФГОС.

При положительной оценке освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям принимается решение «вид профессиональной деятельности освоен». При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

### **Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля**

<b>Номер и содержание задания</b>	<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата (критерии оценки)</b>
<b>Задание №1</b> Подготовка рабочего места оператора ЭВМ: проверка функциональ-	ПК 4.1. Выполнять установку, настройку, обновление и удаление программного обеспечения.	– качество и скорость настройки параметров функционирования ПК и аппаратного обеспечения;

<p>ности ПК, подключенной оргтехники, проверка работоспособности операционной системы, устранение простейших неисправностей в работе ВТ и программного обеспечения.</p>	<p>ПК 4.2. Выполнять настройку интерфейса прикладного программного обеспечения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество и скорость установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы;</li> <li>– диагностирование простейших неисправностей персонального компьютера;</li> <li>– качество проведения технического обслуживания ПК и аппаратных устройств.</li>   <li>– демонстрация навыков подключения периферийных устройств и оргтехники к персональному компьютеру;</li> <li>– качество и скорость настройки параметров функционирования периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– диагностирование простейших неисправностей периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– установка и замена расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– качество проведения технического обслуживания периферийных устройств и компьютерной оргтехники.</li> </ul>
<p><b>Задание № 2</b> Выполнение работ, включенных в обязанности оператора ЭВМ (с учетом соблюдения правил техники безопасности): работа с разными типами документации, поиск данных в сети, соблюдение правил информационной безопасности.</p>	<p>ПК 4.3. Создавать и обрабатывать документы в текстовых, табличных и графических редакторах.</p> <p>ПК 4.4 Выполнять настройку и обслуживание оргтехники, распечатку и сканирование документов</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество использования ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;</li> <li>– управление файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а так же на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;</li> <li>– качество распечатки, тиражирования и копирования документов на принтере и др. оргтехнике;</li> <li>– грамотность и точность работы в прикладных программах: текстовых и редакторах, базах данных, редакторе презентаций;</li> <li>– грамотность и точность ра-</li> </ul>

	<p>собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>боты с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– скорость поиска информации в содержимом баз данных.</li> <li>– точность и грамотность настройки электронной почты, серверного и клиентского программного обеспечения;</li> <li>– скорость поиска информации с помощью технологий и сервисов интернета;</li> <li>– точность и грамотность ввода и передачи информации с помощью технологий и сервисов интернета;</li> <li>– грамотность использования методов и средств защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– грамотность осуществления резервного копирования и восстановления данных;</li> <li>– точность ведения отчетной и технической документации.</li> </ul>
--	--	---

**Требования охраны труда:** инструктаж по технике безопасности, средства обеспечения безопасности.

**Оборудование:** персональные компьютеры, периферийные технические средства (CD – ROM, внешний или дополнительный внутренний НЖМД, принтер и тд.).

### Критерии оценки

Освоенные ПК и ОК	Показатель оценки результата (критерии оценки)	Соответствует/ Не соответствует
ПК 4.1 ОК 1 – 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество и скорость настройки параметров функционирования ПК и аппаратного обеспечения;</li> <li>– качество и скорость установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы;</li> <li>– диагностирование простейших неисправностей персонального компьютера;</li> <li>– качество проведения технического обслуживания ПК и аппаратных устройств.</li> </ul>	Соответствует/ Не соответствует
ПК 4.2 ОК 1 – 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков подключения периферийных устройств и оргтехники к персональному компьютеру;</li> <li>– качество и скорость настройки параметров функционирования периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– диагностирование простейших неисправностей периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– установка и замена расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– качество проведения технического обслуживания периферийных устройств и компьютерной оргтехники.</li> </ul>	Соответствует/ Не соответствует
ПК 4.3 ОК 1 – 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность и точность работы в прикладных программах: текстовых и редакторах, базах данных, редакторе презентаций;</li> <li>– грамотность и точность работы с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;</li> <li>– скорость поиска информации в содержимом баз данных.</li> <li>– точность и грамотность настройки электронной почты, серверного и клиентского программного обеспечения;</li> <li>– скорость поиска информации с помощью технологий и сервисов интернета;</li> <li>– точность и грамотность ввода и передачи информации с помощью технологий и сервисов интернета.</li> <li>– грамотность использования методов и средств защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– грамотность осуществления резервного копирования и восстановления данных;</li> <li>– точность ведения отчётной и технической документации.</li> </ul>	Соответствует/ Не соответствует
ПК 4.4 ОК 1 – 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество использования ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей;</li> <li>– управление файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;</li> <li>– качество распечатки, тиражирования и копирования</li> </ul>	Соответствует/ Не соответствует

### Типовые творческие задачи

1. Произведите сборку системного блока персонального компьютера, подключите к нему периферийные устройства: клавиатуру, монитор, мышь. Установите на рабочую станцию операционную систему Windows 7 и пакет прикладных программ MSOffice 2010. Продемонстрируйте 10-типальцевый способ печати текстовых документов. Текст: С левой стороны виднелись первозданные массивы гор. Они были совершенно голые, безлюдные и уходили в глубокую даль серыми очертаниями. Некоторые взметнули к небу тяжелые куполообразные вершины, другие сгрудились остроконечными скалами, точно там, на материке, когда-то бушевали гранитные волны и навсегда застыли в разнообразных формах. Иногда казалось, что на океан надвигались поколебленным фронтом великаны: одни из них храбро выступали вперед, обрушиваясь в пучину крутыми уступами, другие будто в испуге остановились, образуя в извилинах заливы, губы, бухты. В них кое-где скрывались становища смелых поморцев. Вдоль берега, дымя, шёл паровой тральщик. Он казался таким маленьким, что его легко можно было принять за плывущего баклана. А справа, уходя на север к таинственному полюсу, величественно раскинулся Ледовитый океан. Ни одной морщинки не было на нём. Сыто поблескивая, он лишь чуть-чуть вздыхал, молочно-голубой, такой мирный, внушающий полное доверие к себе.

2. Вы можете воспользоваться пакет прикладных программ MS Office 2010, FineReader. Время выполнения задания – 45 мин.

1) Подготовьте рабочую станцию для сканирования документов: подключите сканер и установите программу Fine Reader.

2) Отсканируйте и распознайте следующий текст: Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ, стр.84-93, параграф 3.2. Электронные таблицы (основные параметры электронных таблиц, основные типы и форматы данных, относительные, абсолютные и смешанные ссылки, встроенные функции). Отформатируйте документ согласно предложенным требованиям. Требования: 1.Размер полей: верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см, нижнее – 4 см. 2. Интервал перед и после абзаца – 0 пт.

3) Убрать лишние строки перед верхним заголовком.

4) Параметры для форматирования заголовков: размер шрифта – 14 пт, начертание – полужирный, курсив; выравнивание текста – по центру; отступ слева – 0 см, отступ справа – 0 см, красной строки нет; после каждого заголовка добавьте пустую строку.

5) Основной текст: размер шрифта – 13 пт; выравнивание текста – по ширине; межстрочный интервал – одинарный; отступ слева – 0 см, отступ справа – 0 см, отступ красной строки – 2 см; режим автоматического переноса слов.

6) Пронумеруйте страницы.

3. Вы можете воспользоваться пакет прикладных программ MS Office 2010. Время выполнения задания – 45 мин.

Создайте интерактивную презентацию, соответствующую тематике «Байкал – жемчужина Сибири». Требования к структуре и содержанию презентации: Титульный слайд. На титульном слайде разместить тему презентации и фото Байкала. Содержание презентации. Заголовок слайда – «О Байкале». С помощью любого рисунка SmartArt оформить содержание презентации, включающее следующие разделы: флора Байкала, фауна Байкала, реки Байкала, климат Байкала, достопримечательности Байкала. С помощью гиперссылок осуществить переход на соответствующие слайды в презентации и обратно. Флора Байкала. Разместить краткую информацию о флоре Байкала и фото. Во время просмотра данного слайда должна звучать музыка и под нее последовательно автоматически друг за другом появляться фотографии. Музыка и появление фотографий должно заканчиваться одновременно. Фауна Байкала. Разместить краткую информацию и фото о фауне Байкала, соблюдая следующие условия: первоначально на слайде должны быть фотографии и названия животных Байкала; настроить анимацию таким образом, чтобы при нажа-

тии на текст (названия животных) появлялась краткая характеристика этого животного со звуковым сопровождением. Оставшиеся слайды оформите по своему усмотрению. Последний слайд оформить в виде нумерованного списка, содержащий дополнительные Интернет-источники информации о Байкале и краткое описание их содержания. Организовать возможность перехода на сайты.

### **Методические рекомендации по решению задач, в том числе творческих**

- Важным критерием усвоения теории является умение решать задачи на пройденный материал.
- При решении задач нужно обосновать каждый этап решения исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения, то он должен сравнить их и выбрать из них самый лучший. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения.
- Решения задач и примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Чертежи можно выполнять от руки, но аккуратно и в соответствии с данными условиями. Если чертеж требует особо тщательного выполнения (например, при графической проверке решения, полученного путем вычислений), то следует пользоваться линейкой, транспортиром, лекалом и указывать масштаб.
- Решение каждой задачи должно доводиться до ответа, требуемого условием, и по возможности в общем виде с выводом формулы. Затем в полученную формулу подставляют числовые значения (если они даны). В промежуточных вычислениях не следует вводить приближенные значения корней, числа  $\pi$  и т. п.
- Полученный ответ следует проверять способами, вытекающими из существа данной задачи. Если, например, решалась задача с конкретным физическим или геометрическим содержанием, то полезно, прежде всего, проверить размерность полученного ответа. Полезно также, если возможно, решить задачу несколькими способами и сравнить полученные результаты.
- Решение задач определенного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.
- Перед решением задачи должно быть полностью приведено ее условие. Само решение следует сопровождать необходимыми расчетами и пояснениями с указанием применяемых формул, анализом и выводами.

Работа должна быть оформлена аккуратно, написана разборчиво без помарок, зачеркиваний и сокращений слов.

### **Пример экзаменационного практического задания**

Инструкция по выполнению задания

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющийся на специальном столе.

Время выполнения задания – 20 минут

Текст задания:

1. Создать панель инструментов (под своим именем) и поместить в нее верхний и нижний индекс и «редактор формул»
2. Напечатать и сохранить на Рабочий стол в паку с Вашей фамилией текст: Компьютер может обрабатывать информацию, которая представлена в числовой форме. При вводе в компьютер каждая буква кодируется определенным числом, а при выводе на внешнее устройство (экран или печать) для восприятия человека по этим числам строятся соответствующие изображения букв. Соответствие между набором букв и числами называется кодировкой символов. Компьютеры работают в двоичной системе счисления.
3. Первый абзац перенести в конец текста (при помощи фрагмента)

4. Скопировать данный текст трижды.
5. Выровнять 1-ый абзац текста «по ширине», 2-й – «по центру», 3-й – «по правому краю».
6. В первом абзаце сделать «красную строку» (отступ), во втором абзаце – междустрочный интервал – полуторный.
7. Сохранить данный документ в формате \*.doc в папку WinWord, и в формате \*.pdf в папку Convert на Рабочий стол в папку с Вашей фамилией.

#### Задание 2

Инструкция: Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться справкой Windows  
Время выполнения задания – 20 минут

Текст задания:

Создайте презентацию «Стандартные программы Windows», состоящую из 5 слайдов, 1-ый слайд – титульный; 2ой – оглавление; содержащее гиперссылки на последующие слайды; 3-ий -«Paint», 4-ый - «WordPad», 5-ый - «Калькулятор». Слайды оформите управляющими кнопками «Вперед», «Назад», «Домой». Сохранить презентацию в папку с Вашей фамилией на Рабочем столе.

#### Задание 3

Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться мультимедийным оборудованием. Время выполнения задания – 20 минут. Текст задания: Переместить папку с Вашей фамилией с Рабочего стола на флеш-носитель. С помощью мультимедийного проектора продемонстрируйте и защитите свою работу.

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ по профессиональному модулю

*Фамилия, имя, отчество студента*

обучающийся (аяся) на \_\_\_ курсе по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах освоил (а) программу профессионального модуля ПМ. 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в объеме \_\_\_ часа.

№	ПК, ОК	Критерии оценки	соответствует	не соответствует	замечания
1	ПК 4.1 ОК 1 – 5, 8, 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество и скорость настройки параметров функционирования ПК и аппаратного обеспечения;</li> <li>– качество и скорость установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы;</li> <li>– диагностирование простейших неисправностей персонального компьютера;</li> <li>– качество проведения технического обслуживания ПК и аппаратных устройств.</li> </ul>			
2	ПК 4.2 ОК 1 – 5, 8, 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков подключения периферийных устройств и оргтехники к персональному компьютеру;</li> <li>– качество и скорость настройки параметров функционирования периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– диагностирование простейших неисправностей периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– установка и замена расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li> <li>– качество проведения технического обслуживания периферийных устройств и компьютерной оргтехники.</li> </ul>			
3	ПК 4.3 ОК 1 – 5, 8, 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность и точность работы в прикладных программах: текстовых и редакторах, базах данных, редакторе презентаций;</li> <li>– грамотность и точность работы с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;</li> <li>– скорость поиска информации в содержимом баз данных.</li> <li>– точность и грамотность настройки электронной почты, серверного и клиентского программного обеспечения;</li> <li>– скорость поиска информации с помощью технологий и сервисов интернета;</li> <li>– точность и грамотность ввода и передачи информации с помощью технологий и сервисов интернета;</li> <li>– грамотность использования методов и средств защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– грамотность осуществления резервного копирования и восстановления данных;</li> <li>– точность ведения отчётной и технической документации.</li> </ul>			

4	ПК 4.4 ОК 1 – 5, 8, 9	– качество использования ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей; – управление файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете; – качество распечатки, тиражирования и копирования документов на принтере и др. оргтехнике.			
<b>Оценка (сформирована / не сформирована)</b>					

**Заключение экзаменационной (аттестационной комиссии):**

Вид профессиональной деятельности (ОК 016 – 94) 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.  
освоен (не освоен) \_\_\_\_\_

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ <i>должность</i>	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>Ф.И.О.</i>
_____ Преподаватель <i>должность</i>	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>Ф.И.О.</i>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о выполненной пробной работе

Заключение составлено \_\_\_\_\_ в то, что обучающийся, \_\_\_\_\_, окончивший

(Ф.И.О.)

обучение по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в виде учебной практики в объеме **144 часов**

по рабочей профессии **«Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.»**

выполнил пробную работу) \_\_\_\_\_  
(наименование работ и краткая характеристика их выполнения)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Выполненная пробная работа соответствует требованиям тарифно-квалификационного справочника по профессии **«Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»**

Преподаватель

И.О.Фамилия

Преподаватель

И.О.Фамилия

Преподаватель

И.О.Фамилия

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Студент 2 курса специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в объеме 144 часа.

в период \_\_\_\_\_.

**Оценка результатов освоения профессионального модуля  
(вида профессиональной деятельности)**

№ п/п	Результаты (обладание профессиональными компетенциями)	Освоен/не освоен
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 4.1.	Выполнять установку, настройку, обновление и удаление программного обеспечения.	
ПК 4.2.	Выполнять настройку интерфейса прикладного программного обеспечения.	
ПК 4.3.	Создавать и обрабатывать документы в текстовых, табличных и графических редакторах.	
ПК 4.4.	Выполнять настройку и обслуживание оргтехники, распечатку и сканирование документов.	

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

М.п.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ**

Основными видами работы студентов являются практические занятия в ходе учебной практики. Выполнение работ организуется в соответствии с программой практики. Занятия по практике организуются согласно расписанию в течение всего семестра.

Профессиональный модуль изучается параллельно с учебными дисциплинами общего профессионального цикла. Освоение учебных дисциплин «Операционные системы», «Архитектура компьютерных систем» должно быть завершено до начала освоения модуля. Дисциплина «Информационные технологии» изучается параллельно с прохождением студентами программы профессионального модуля, так как составляет базовую основу необходимых знаний.

Учебная практика проводится в компьютерном классе филиала, каждый обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом.

Перед началом занятий преподаватель проводит со студентами Инструктаж в соответствии с инструкцией с записью в журнале.

После завершения всех видов работ, необходимых для получения рабочей профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», студенты выполняют итоговую квалификационную работу и сдают экзамен на получение квалификационного разряда.