**Министерство образования Московской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись/расшифровка)  «\_17\_»\_мая\_\_2024 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ГБПОУ МО «Щелковский колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.В. Бубич  подпись ФИО  «\_17\_»\_мая\_2024 г. |

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Профессия** 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

для обучающихся с интеллектуальными нарушениями

**Квалификация выпускника:** оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 3, 4 разряда

Щелково, 2024 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И  РЕКОМЕНДОВАНО  на заседании рабочей группы  протокол № \_4\_  от «17» мая 2024 г. |  | СОГЛАСОВАНО  решением  Педагогического совета  протокол №\_2\_  от «17» мая 2024 г. |

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями на основе профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 № 34136).

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

**1. Общие положения**

Настоящая программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по результатам обучения 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. № 629н (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 № 34136) (далее – Профстандарт).

Методическую основу разработки программы ГИА составляют:

* + Закон Российской Федерации «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. от 29.11.2021);
  + Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  + Конвенция о правах инвалидов;
  + Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
  + Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2020   
    № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с рименением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);
  + Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2019   
    № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости» (вместе с "Разъяснениями по вопросам организации профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)");
  + Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2019   
    № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» («Разъяснения о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»);
  + Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2020   
    № ДГ-1342/07 «Об организации образования лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
  + Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015   
  № 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);
* Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/ 390 «О практической подготовке обучающихся»;
  + Распоряжение Минпросвещения России от 20.02.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
* Распоряжение Министерства образования Московской области от 05.08.2016 № 13 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
* Распоряжение Министерства образования Московской области от 30.11.2016 № 17 «Об утверждении Стандарта доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов государственных профессиональных образовательных организаций и государственных образовательных организаций высшего образования Московской области, подведомственных Министерству образования Московской области»;
* Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (направлены письмом Департамента подго- товки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 г. № 06-281).
* Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).
* Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 № 34136).

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

**и требования к результатам обучения**

**2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.**

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.

*Соответствие программы обучения профессиональным стандартам*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | Наименование выбранного профессионального стандарта *(одного или нескольких)* | Уровень квалификации |
| 16199 Оператор электроннo-вычислительных и вы-  числительных машин | 06.013 Специалист по информационным peсурсам | 3-4-й |

**2.2. Виды и задачи профессиональной деятельности**

*Требования к планируемым результатам освоения программы на основании требований профессиональных стандартов* ***Onepamopa электронно-вычислительных и вычислительных машин 3-ого разряда***

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональный**  **стандарт** | **Программа профессионального обучения** |
| Вид профессиональной  деятельности (ВПД) | «Создание и управление информационными ресурсами в сети  Интернет» |
| Обобщенная трудовая функция | Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте |
| Трудовая функция A/01.4 | Ввод и обработка текстовых данных |
| Трудовое действие | 1. Набор и редактирование текста 2. Разметка и форматирование документов 3. Сохранение, копирование и резервирование документов 4. Преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению 5. Сохранение документов в различных компьютерных форматах |
| Умение | 1. Владеть компьютерной техникой и средствами ввода 2. Владеть текстовым редактором и навыками работы с мно- жеством документов, стилями, таблицами, списками, заго- ловками и другими элементами форматирования |
| Знание | 1. Технические средства сбора, обработки и хранения тексто-   вой информации   1. Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных 2. Правила форматирования документов |
| Трудовая функция A/02.4 | Сканирование и обработка графической информации |
| Трудовое действие | 1. Настройка оборудования и программного обеспечения 2. Подготовка материалов для сканирования 3. Определение параметров сканирования 4. Сканирование документов, сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями |
| Умение | 1. Работать с оборудованием для сканирования изображений:  сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой |
| Знание | 1. Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров |

*Требования к планируемым результатам освоения программы на основании требований профессиональных стандартов*  ***Onepamopa электронно-вычислительных и вычислительньіх машин 4-ого разряда***

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональный**  стандарт | **Программа профессионального обучения** |
| Вид профессиональной  деятельности (ВПД) | «Создание и управление информационными ресурсами в сети  Интернет» |
| Обобщенная трудовая функция | Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте |
| Трудовая функция A/01.4 | Ввод и обработка текстовых данных |
| Трудовое действие | 1. Набор и редактирование текста 2. Разметка и форматирование документов 3. Сохранение, копирование и резервирование документов 4. Преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению 5. Сохранение документов в различных компьютерных форматах |
| Умение | 1. Владеть компьютерной техникой и средствами ввода 2. Владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования |
| Знание | 1. Технические средства сбора, обработки и хранения тек-   стовой информации   1. Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных 2. Правила форматирования документов |
| Трудовая функция A/02.4 | Сканирование и обработка графической информации |
| Трудовое действие | 1. Настройка оборудования и программного обеспечения 2. Подготовка материалов для сканирования 3. Определение параметров сканирования 4. Сканирование документов, сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями 5. Сохранение изображений в различных форматах и опти- мизирование их для публикации в Интернете |
| Умение | 1. Работать с оборудованием для сканирования изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой 2. Работать со специализированным программным обеспе- чением, настраивать параметры сканирования |
| **Профессиональный**  стандарт | **Программа профессионального обучения** |
| Знание | 1. Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров. 2. Характеристики и распространенные форматы графических файлов |
| Трудовая функция A/03.4 | Ведение информационных баз данных |
| Трудовое действие | 1. Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий)   информацией   1. Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами (прайс-листами, каталогами). |
| Умение | 1. Владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов 2. Владеть методами работы с информационными базами данных |
| Знание | 1. Принципы организации информационных баз данных. |

**2.3. Трудовые функции выпускника, формируемые в результате освоения программы обучения**

Требования к планируемым результатам освоения программы формулируются на основании квалификационных требований и требований профессиональных стандартов.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Оператор электронно- вычисяительных и вычисяи- тельны*х *машин 2-ого разряда*** | ***Onepamop электронно-вычислительных и вычислительных машин 3-ого разряда*** |
| ***должен знать.***   * правила технической эксплуа- тации вычислительных машин; * методы контроля работы машин; * рабочие инструкции; * макеты механизированной oб- работки информации; * формы обрабатываемой первичной документации * нормы выработки. | ***должен знать:***   * технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин; * руководящие материалы, определяющие последо- вательность и содержание выполняемых операций технологического процесса; * действующие шифры и коды; * методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информа- ции; * основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин; * основы программирования в объеме среднего спе- циального или общего образования и курсовой подготовки. |
| ***должен уметь:***   * производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печата- нием исходных данных и pe- зультатов подсчета на бумажном носителе и без нее; * выполнять суммирование, таксировку показателей однострочных и многострочных документов; * вычислять проценты и процентные отношения, выполнять операции с константой, возве- дение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел в регистрах памяти; * проводить сортировку, paс- кладку, выбоку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно- группировочным признакам; * проверять правильность работы машин специальными контрольными приемами; * осуществлять внешний контроль принимаемых на обра- ботку документов и регистрацию их в журнале;   подготавливать документы и технические носители инфор- мации для передачи на следующие операции технологиче- ского процесса;  — оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями. | ***должен уметь:***   * вести процесс обработки информации на элек- тронно-вычислительных машинах по рабочим инструкциям с пульта управления; * осуществлять ввод информации в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машин; * передавать по каналам связи полученные на ма- шинах расчетные данные на последующие опера- ции; * обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгибкой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно- конструкторским расчетам; * проводить выписку счетов-фактур и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчеты механизированным способом, с выводом информации на перфоленту; * осуществлять контроль вычислений; * готовить машины к работе, устанавливать шины управления или блок-схемы на данную работу;   — оформлять сопроводительный документ и рабочий наряд на выполненные работы. |

**2.4 Результаты освоения программы обучения**

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 |

**Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | **Умения:** 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) |
| **Знания:** 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 |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | **Умения:** 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 |
| **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития  и самообразования |
| ОК 04 | Осуществлять поиск информации, необходимой для | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
|  | эффективного выполнения профессиональных задач | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Использовать информационно-ком муникационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | **Умения:** описывать значимость своей специальности |
| **Знания:** 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). | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** 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 |
| **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

**Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды деятельнос ти** | **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 | **Умения:**  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 | управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;  производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;  распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста |
| **Знания:**  устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;  архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем 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 |
| ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей | **Умения:**  вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;  конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;  производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; |
| **Знания:**  основные приёмы обработки цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; |
| ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. | **Умения:**  распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;  производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов |
| **Знания:**  принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;  принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;  виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования; назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования |
|  | ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов | **Умения:**  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 |
| **Знания:**  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 |
| 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. | **Умения:**  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 |
| **Знания:**  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. |
| ВД 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации | ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированн ого хранения и каталогизации цифровой информации | **Умения:**  подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;  создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;  передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;  осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;  создавать и обмениваться письмами электронной почты; публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;  осуществлять резервное копирование и восстановление данных;  осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; осуществлять мероприятия по защите персональных данных;  вести отчетную и техническую документацию |
| **Знания:**  назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;  принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;  нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;  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. |
| ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и | **Умения:**  создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;  передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети |
| **Знания:**  структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;  основные виды угроз информационной безопасности и |
|  | глобальной компьютерной сети | средства защиты информации;  принципы антивирусной защиты персонального компьютера;  состав мероприятий по защите персональных данных. |
| ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-кон тент на различных съемных носителях информации | **Умения:**  тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации |
| **Знания:**  назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;  состав мероприятий по защите персональных данных. |
| ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-кон тент в сети Интернет | **Умения:**  публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет |
| **Знания:**  структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет |

Объем программы по освоению основной программы профессионального обучения на базе коррекционного образования: 3028 академических часа.

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

Срок обучения 1 год 10 месяцев.

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная*.*

3. Контроль и оценка результатов освоения программы

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежугочной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Профессиональное обучение завершается государственной 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 профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

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

Проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводится по предметам:

* Основы информационных технологий
* Технология создания и обработка цифровой мультимедийной информации
* Технология публикации цифровой мультимедийной информации

Образовательная организация определяет требования к процедуре проведения итоговой аттестации с учетом особенностей ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с интеллектуальными нарушениями). Процедура защиты практической квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом. По результатам квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах, осуществляются ОО на бумажных и (или) электронных носителях.

**4. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ**

Организационно-педагогические условия реализации адаптированной образовательной программы обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

Форма получения образования: в образовательной организации. Форма обучения: очная.

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**5. Кадровое обеспечение**

Педагогические работники, реализующие адаптированную образовательную программу профессионального обучения, в том числе программу ГИА, а именно: преподаватели учебных предметов, преподаватели адаптационных дисциплин, мастера производственного обучения, удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в действующих на настоящий момент законодательных документах РФ.

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

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, 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 е инклюзивными группами обучающихся.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методические материалы представлены:

Адаптированной образовательной программой профессионального обучения — программой профессиональной подготовки, утвержденной директором ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;

Положением об обучении по индивидуальному учебному плану при освоении программ профессионального обучения в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;

Положением об итоговой аттестация обучающихся по программам профессионального обучения в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;

Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ профессионального обучения в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;

Электронными учебными материалами;

Материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными директором ГБПОУ МО «Щелковский колледж».

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Информационное обеспечение обучения адаптированной образовательной программы 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

**7. Материально-техническое обеспечение**

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического cneкmpa, нарушения психического развития) рекомендуется использовать.

* + - текст с иллюстрациями,
    - мультимедийные материалы,
    - маркированные задания,
    - аvдиовизvальные технические средства,
    - дополнение печатных материалов видеоматериалами,
    - использование листов для ответа с жпннмwьныж заполнением*.*

**Перечень учебного оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учебного оборудования | Единица  измерения | Количество |
| *Оборудование и технические средства обучения* | комплект комплект    комплект комплект комплект комплект комплект  шт шт шт  шт    IHT |  |
| -комплект мебели для преподавателя и обучающихся | 1 |
| компьютер с лицензионным программным обеспечением с | 1 |
| выходом в Internet |  |
| - интерактивная доска | 1 |
| - мульти-медиа-проектор | 1 |
| - принтер | 1 |
| - сканер | 1 |
| - акустические колонки | 1 |
| - комплект учебно-методической документации | 1 |
| - аудиовизуальные технические средства | 1 |
| *Учебно-наглядные пособия* |  |
| Учебный предмет «Основы информационных технологий»: |  |
| - стенды, плакаты | 1 |
| - дидактический материал с иллюстрациями | 1 |
| - набор карточек с маркированными заданиями | 1 |
| - учебные коллекции видеоматериалов | 1 |
| - мультимедийные презентации | 1 |
| *Информационные материалы* |  |
| Информационный стенд |  |
| Копия лицензии с соответствующим приложением | 1 |
| Примерная программа профессионального обучения | 1 |
| Профессиональный стандарт по профессии 16199 «Оператор | 1 |
| электронно-вычислительных и вычислительных машин» |  |
| Программа профессиональной подготовки, включая учебный | 1 |
| план |  |
| Календарный учебный график (на каждую учебную гpyппy) | 1 |
| Расписание занятий (на каждую учебную гpyппy) | 1 |
| График практической подготовки  (на каждую учебную группу) | 1 |
| Адрес официального сайта в сети «Интернет» | 1 |

**8. Проведение итоговой аттестации**

Профессиональное обучение 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.

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

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство.

**КИМ и КОС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | **Оценка** | **Критерии оценивания** |
| 1. | 5 «oтличнo» | Задание квалификационного экзамена выполнено на  100% в соответствии с техническими требованиями, условиями и в установленное время с отличным каче- ством. Аттестуемый хорошо владеет оборудованием, умеет пользоваться инструментом и приспособлениями, применяет теорию на практике, рационально использует материал, соблюдает правила охраны труда, рабочее ме- сто содержит в хорошем состоянии. |
| 2. | 4 «хорошо» | Задание квалификационного экзамена выполнено  на 80-90% в соответствии с техническими требованиями, условиями и в установленное время с отличным каче- ством. Аттестуемый хорошо владеет оборудованием, умеет пользоваться инструментом и приспособлениями, применяет теорию на практике, рационально использует материал, соблюдает правила охраны труда, рабочее ме- сто содержит в хорошем состоянии. |
| 3. | 3 «удовлетворительно» | Задание квалификационного экзамена выполнено  на 60-70% с замечаниями в пределах установленной нормы времени на работу. На «хорошо» или «удовлетво- рительно» были оценены результаты этапа теоретической подготовки. |
| 4. | 2  «неудовлетворительно» | Аттестуемый не выполнил задание квалификаци-  онного экзамена. Отсутствуют знания, предусмотренные требованиями профессионального стандарта. |

**Перечень квалификационных работ**

по профессии 16199 «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | | Тематика выпускной практической квалификационной работы | |
| 1. | | Создание рабочего места педагога-студента для дистанционного обучения инвали-  дов и лиц с OB3 | |
| 2. | | Установить и настроить коробочно-лицензионную версию программы ESED NOD  32 | |
| 3. | | Создание рекламной продукции в программе Microsoft Publisher по профессии  «Оператор ЭВ и BM». | |
| 4. | | Создание рекламной продукции в программе Microsoft Publisher по профессии  «Оператор ЭВ и BM». | |
| 5. | | Создание презентации в программе PowerPoint на тему «Архитектура ПK». | |
| 6. | | Создание презентации в программе PowerPoint на тему «Установка ОС». | |
| 7. | | Создание рабочего места педагога-студента для дистанционного обучения инвали-  дов и лиц с OB3 | |
| 8. | | Создание рабочего места педагога-студента для дистанционного обучения инвали-  дов и лиц с OB3 | |
| 9. | | Создание рабочего места педагога-студента для дистанционного обучения инвали-  дов и лиц с OB3 | |
| 10. | | Установить и настроить коробочно-лицензионную версию программы ESED NOD  32 | |
| 11. | | Создание проспекта средствами настольной издательской системы MS Publisher. | |
| 12. | | Проектирование локально — вычислительной сети (ЛВС) по WI-FI. | |
| 13. | | Создание базы данных предприятия в Access. | |
| 14. | | Создание мультимедийной презентации. | |
| 15. | | Создание онлайн курса по предмету ОП 01 «Основы информационных технологий». | |
| 16. | | Создание визитной карточки по профессии 16199 «Оператор ЭВМ» в программе  Microsoй Publisher. | |

*Приложение*

Материалы для экзамена

Вариант №1

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания 60 мин.

Задание

1. Подключение и правила эксплуатации устройств ввода и вывода информации: клавиатура, принтер, сканер.
2. Создание пригласительной открытки в CorelDraw
3. Текстовый процессор WordPad. Выбор формата бумаги и размера полей. Оформление абзаца и заголовков. Форматирование текста. Печать текста.

Вариант №2

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

Задание

1. Подключение мультимедийного и сетевого оборудования по заданным условиям.
2. Технология обработки фотографий в PhotoShop (создать фотоколлаж по свободной теме с применением всех инструментов программы). Защиту практической работы оформить в виде презентации.
3. Создание видеофильма средствами Windows Movie Maker

Вариант №3

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

Задание

1. Основные операции с файлами и папками: Запуск приложений. Открытие и быстрый просмотр документа. Переключения между окнами. Перемещение, копирование и удаление объектов, групповые операции. Создание новых объектов.
2. Вставка объектов в презентацию, использование звука, музыки и анимации в демонстрации слайдов. Создание анимационного изображения в PowerPoint.
3. Настройка, показ презентации по заданным условиям. Запись презентации на различные носители.

Вариант №4

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задании я 60 мин.

Задание

1) Устройства ввода и вывода информации: Скорость ввода информации в компьютер. Работа клавиатуры. Клавиши редактирования и регистровые. Подключение и настройка кла- виатуры.

2) Графический редактор Paint Сохранение рисунка. Работа с объектами. Внедрение и связывание объектов. Создание рисунка в среде программы Paint

 Установка и удаление приложений Windows. Запуск установленных приложений.

Вариант № 5

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

Задание

1. Создание диаграммы и графика, описание технологии создания диаграммы и графика в текстовом процессоре Microsoft Word. Защиту практической работы оформить в виде презентации.
2. Поиск и сохранение найденной информации в Интернет по заданным условиям
3. Создание почтового сообщения. Добавление к сообщению вложенного файла. Отправка и прием почтовых сообщений. Добавление контактов электронной почты.

Вариант №6

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения заданиия 60 мин.

Задание

1. Сканирование и распознавание текста с помощью редактора Fine Reader.
2. Включение, перезагрузка и выключение периферийных устройств. Установка, присоединение и настройка принтера, сканера, модема. Сканирование изображений, печать документов и установление связи по коммутируемой линии.
3.  Создание новых БД. Редактирование существующих списков. Создание таблицы в базе данных

Вариант №.7

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

**Задание**

1. Тестирование ПЭВМ. Просмотр текущей загруженности процессора. Проверка
2. диска на наличие ошибок. Дефрагментация диска. Очистка диска.
3. Настройка компьютера для работы в локальной сети. Проверка связи с удаленным компьютером.
4. Кодирование информации в ПK по заданным условиям.

Вариант №8

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

**Задание**

1) Тестирование ПЭВМ. Просмотр текущей загруженности процессора. Проверка

2) диска на наличие ошибок. Дефрагментация диска. Очистка диска.

3) Настройка компьютера для работы в локальной сети. Проверка связи с удаленным компьютером.

4) Кодирование информации в ПK по заданным условиям.

Вариант № 9

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Ин- тернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

**Задание**

1. Средства проверки дисков. Архивация данных. Порядок восстановления данных.
2. Запись информации на флеш-накопитель, CD-Rom, CD-RW, DVD-Rom, DVD-RW.
3. Копирование, перемещение и удаление папок и файлов.
4. Установка драйверов устройств.

Вариант №10

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Ин- тернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

**Задание**

1. Создание Wеb-страницы средствами программы по заданным условиям
2. Описать алгоритм расширенного поиска в глобальной сети Интернет (привести примеры расширенного поиска). Защиту практической работы оформить в виде презентации.
3. Проанализировать характеристики оптических приводов (CD-Rom, CD-RW, DVD- Rom, DVD-RW). Выполнить сравнительный анализ в виде таблицы в Приложении. Защиту практической работы оформить в виде презентации.

Вариант № 11

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

Задание

1. Создание списка сотрудников и начисление премии в зависимости от стажа работы в табличном процессоре MS Excel.
2. Создание и редактирование векторных изображений в Ms Word
3. Наложение дорожек. Разбивка файла с записью на несколько фрагментов по заданным условиям. Применение различных аудио эффектов по заданным критериям.

Вариант №12

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-технической документацией и методической литературой, учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Время выполнения задания — 60 мин.

Задание

1. Создайте приглашение на новогодний вечер с текстом и иллюстрацией средствами графического редактора.
2. Создание растрового изображения по заданным условиям.
3. Настройка презентации и добавление элементов анимации: оформление слайдов и отдельных элементов слайдов, настройка анимации, переход от слайда к слайду, настройка режима презентации. Показ/просмотр презентации.

Количество вариантов задания для экзаменующегося — 12

**Время выполнения задания** - 60 минут.