

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Чеховский техникум»

_____ Акимов К.А.

«_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по специальности
«Оператор ЭВМ»

ЧЕХОВ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая учебно-программная документация предназначена для профессиональной подготовки, переподготовки, обучения второй (смежной) профессии рабочих и специалистов из числа высвобождаемых работников и незанятого населения по профессии «Оператор ЭВМ» (уровень пользователя) (ОСТ 9 ПО 02.24-96).

Программа обучения составлена с учетом новых повышенных требований к подготовке работников, использующих персональный компьютер в структурах управления при обработке деловой документации, а также в учреждениях, где требуется подготовка текстов, статистических таблиц данных.

В учебно-программную документацию включены: квалификационная характеристика, учебный и тематический планы, программа для подготовки операторов ЭВМ, список рекомендуемой литературы по данной профессии.

Обучение имеет своей целью подготовку квалифицированных операторов ЭВМ. Обучающиеся приобретают следующие знания:

- ◆ структуры ПК и основ операционной системы Windows;
- ◆ структуры оперативной и внешней памяти ПК;
- ◆ основ технической и системной профилактики ПК;
- ◆ внутреннего представления информации в ПК;
- ◆ свободного оперирования с папками, ярлыками, файлами и каталогами в среде WINDOWS 9x, WINDOWS XP и WIN ME, WORD, EXCEL.

В тематические планы изучаемых предметов могут вноситься дополнения и изменения с учетом специфики отрасли в пределах часов, установленных учебным планом.

Организация учебного процесса предполагает широкое использование современных форм и интенсивных методов обучения. Групповые, лекционные, практические занятия направлены на ознакомление с необходимыми теоретическими знаниями и овладение практическим умением и навыком с четко выраженной ориентированностью учебного процесса на конечное практическое применение полученных знаний.

Теоретическая подготовка тесно связана с практическими занятиями.

Предлагаемый срок обучения – 8 недель. Этот срок может быть увеличен или уменьшен (с соответствующей корректировкой учебных планов и программ) в зависимости от уровня образования, профессиональной подготовленности, индивидуальных способностей обучаемых, количеством учебных дней в неделю (для обучающихся в вечернее и дневное время).

Учебный план разработан для дневной и вечерней (без отрыва от производства) формы обучения.

Интенсивность изучения дисциплин планируется с учетом характера и сложности их содержания в соответствии с установленными общими

нормативами учебной нагрузки слушателей учреждений дополнительного профессионального образования.

Недельная нагрузка – 20 академических часов (в соответствии с Сан Пин 2.2.2.542-96, утвержденным Госэпидемнадзора России от 14.07.96 №14).

Место проведения занятий – компьютерный класс оснащенный компьютерами Pentium, Celeron.

Программа содержит 8 тем. Распределение учебных часов по темам носит рекомендательный характер. После изучения каждой темы предусмотрены итоговые практические задания. При использовании технологии открытого обучения предлагается свободный выбор тем в зависимости от уровня подготовки обучающегося.

Блок контроля предусмотрен в виде текстов и контрольных работ. Тестирование и контрольные работы проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение каждой темы.

Завершающая форма обучения - экзамен.

Квалификационный экзамен проводится в соответствии с «Положением о порядке аттестации и присвоения квалификации» и «Методическими рекомендациями для преподавателей по проведению и подготовке экзаменов» по билетам, в которые включены практические задания по различным компьютерным программам изучаемого курса.

По окончании учебы операторы ЭВМ смогут использовать полученные знания при работе в различных сферах деятельности с прикладными программами современного ПК.

По окончании курса выпускникам выдается свидетельство об окончании государственного образца.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Профессия	Оператор ЭВМ (уровень пользователя)
Предназначение и сфера применения	Техническая эксплуатация и работа с прикладными программами современного персонального компьютера в различных сферах деятельности

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оператор ЭВиМ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- правила технической эксплуатации, технику безопасности при работе на ПК;
- начальные сведения о принципах организации процессора, оперативной и внешней памяти ПК;
- состав и назначение компонентов ПК;
- клавиатуру, назначение и использование функциональных клавиш;
- начальные сведения об операционной системе WINDOWS, возможности работы с прикладными программами в среде WINDOWS 9x/XP/Me;
- назначение и использование функциональных клавиш клавиатуры;
- основы работы в среде MS WINDOWS" 9x/XP/Me;
- основы работы в текстовом процессоре WORD 97/2000;
- основы работы в табличном процессоре EXCEL 97/2000;
- работу с графическим редактором PAINT
- работу с антивирусными программами.
- работу с архивами и архиваторами;
- работу с файловой системой.

ДОЛЖЕН УМЕТЬ:

- включать / выключать ПК;
- перезагружать систему и осуществлять срочный выход из выполняющейся задачи;
- работать с прикладными программами в среде WINDOWS;
- работать с файлами, папками, ярлыками, дисками, дискетами, принтером в среде WINDOWS 9x/XP/Me;
- набирать и редактировать тексты различной сложности, исполнять таблицы в текстовом процессоре WORD 97/2000;
- работать с ячейками, набирать и редактировать тексты, пользоваться формулами и производить расчеты, а также создавать диаграммы в табличном процессоре EXCEL 97/2000;
- работать с антивирусными программами;
- создавать архивы и работать с ними;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Чеховский техникум»

_____ Акимов К.А.

«_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по специальности
«Оператор ЭВиМ»
95 часов
(Форма обучения –дневная, вечерняя)

г.Чехов

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов	
		Всего	В т.ч. практич. занятия
1	Основы работы в среде Windows 98/ME/XP. Охрана труда и техника безопасности при работе на ПК	20	16
2	Программы общесистемного назначения	9	7
3	Текстовый процессор Microsoft WORD	30	24
4	Электронные таблицы Microsoft EXCEL	27	22
5	<i>Консультации</i>	<i>4</i>	
6	<i>Экзамен</i>	<i>5</i>	
	ВСЕГО:	95	69

**Тематический план занятий по
профессии Оператор ЭВМ**

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов	
		Всего	В т.ч. практич. занятия
1.	Основы работы в среде Windows 98/Me/XP		
1.1.	Введение. Основные устройства ПК и их назначение. Техника безопасности при работе с ПК.	2	
1.2.	Файловая система хранения информации	1	1
1.3.	Понятие о программном обеспечении ПК	1	
1.4.	Работа в операционной среде Windows: назначение, загрузка, рабочий стол, окна, элементы окон, корзина, настройки	6	5
1.5.	Версии Windows	2	2
1.6.	Работа с папками, ярлыками и файлами.	5	5
1.7.	Запуск прикладных программ.	3	3
Итого по блоку:		20	16
2	Программы общесистемного назначения		
2.1.	Установка даты и времени	1	1
2.2.	Установка новых программ	1	1
2.3.	Установка принтера	1	
2.4.	Обслуживание дисков	1	1
2.5.	Архивация файлов	2	2
2.6.	Антивирусные программы	2	1
2.7.	Подготовка новых дискет к работе	1	1
Итого по блоку:		9	7
3	Текстовый процессор Microsoft Word		
3.1.	Общие сведения о пакете программ MS Office.	2	
3.2.	Назначение MS Word, загрузка, окна и их настройка.	3	3
3.3.	Набор, редактирование и форматирование текста.	3	3
3.4.	Сохранение и открытие документа.	2	2
3.5.	Создание колонок, надписи, буквиц.	4	3
3.6.	Работа с таблицами.	8	6
3.7.	Вставка рисунков.	3	3
3.8.	Нумерация страниц и создание колонтитулов.	2	2
3.9.	Предварительный просмотр и печать документа	3	2

Итого по блоку:		30	24
4.	Электронные таблицы Microsoft Excel		
4.1.	Назначение Microsoft Excel, загрузка, окна и их настройка.	3	2
4.2.	Ввод информации в таблицу.	3	3
4.3.	Выполнение арифметических операций (автосумма, вставка и копирование формул, использование абсолютного адреса ячеек).	7	7
4.4.	Вставка функций.	5	4
4.5.	Редактирование и форматирование таблиц.	2	2
4.6.	Вставка диаграмм	3	2
4.7.	Подготовка документа к печати и его печать	2	1
4.8.	Вставка таблиц MS Excel в документ MS Word	2	1
Итого по блоку:		27	22
5	Консультация	4	
6	Экзамен	5	
ВСЕГО:		95	69

Блок №1

1.1. Основные устройства ПК и их назначение

Ознакомление с основными устройствами ПК: системный блок, монитор, клавиатура, мышь. Их назначение, характеристики, параметры. Периферийные устройства. Техника безопасности при работе с ПК.

1.2. Файловая система хранения информации

Понятие иерархической файловой системы. Файл, как единица хранения информации. Имя файла: короткое, длинное. Разрешенные, запрещенные символы. Типы файлов. Понятие папки. Путь к файлу. Полное имя файла.

1.3. Понятие о программном обеспечении ПК

Состав программного обеспечения ПК. Назначение операционной системы и прикладных программ. Виды операционных систем.

1.4. Работа в операционной среде Windows

Назначение операционной среды WINDOWS. Загрузка. Основные элементы рабочего стола. Работа с окнами. Основные элементы программных окон и окон настройки. Корзина, назначение и настройка. Настройка экрана, мыши.

Версии Windows. Основные сходства и отличия.

Работа с папками и файлами: создание, копирование, переименование, удаление файлов /папок в корзину. Очистка корзины. Восстановление файлов из корзины. Создание ярлыков программ, папок и файлов на рабочем столе.

Запуск прикладных программ. Работа с программой Paint.

Практические занятия: Настроить рисунок рабочего стола. Установить время для включения заставки. Создать папку "Курсы". Создать ярлык для этой папки. Переименовать папку/файл. Скопировать папку/файл/ярлык. Удалить папку/файл/ярлык в корзину. Очистить корзину. Рисование с использованием инструментов программы Paint.

Итого: 20 учебных часов

Блок №2

2.1. Программы общесистемного назначения

Установка даты и времени. Установка новых программ. Установка принтера. Драйверы устройств. Обслуживание диска. Архиватор WINRAR, WINZIP. Работа с архивами: создание, распаковка.

Понятие вирусов, типы вирусов. Методы борьбы с ними. Антивирусные программы. Работа с антивирусными программами.

Диски. Дискета. Форматирование дискет. Подготовка дискеты к работе. Флэш-память

Итого: 9 учебных часов

Блок №3

3.1. Текстовый процессор Microsoft Word

Общие сведения о пакете программ Microsoft Office. Назначение текстового процессора WORD. Пути загрузки. Настройка окна. Набор текстов. Исправление ошибок. Редактирование и форматирование (панель инструментов форматирования, Команда Формат-шрифт, Формат - Абзац).

Сохранение документа. Открытие документа.

Создание колонок, надписи, буквиц. Расстановка переносов.

Работа с таблицами. Добавление строк, столбцов. Объединение ячеек. Разбиение ячеек. Границы. Заливка фоном ячеек таблицы.

Вставка рисунков из файла, готовых.

Нумерация страниц и создание верхнего и нижнего колонтитулов.

Предварительный просмотр, настройка параметров страницы, печать документа.

Практические занятия: набор текста, оформление фрагментов текста, сохранение в папке "Курсы". Оформление колонок. Вставка надписи. Оформление надписи: градиентная и текстурная заливка. Набор и оформление таблиц различной сложности. Создание колонтитулов. Нумерация страниц. Создание колонок. Предварительный просмотр документа. Распечатка документа.

Итого: 30 учебных часов

Блок №4

4.1. Электронные таблицы Microsoft Excel

Назначение программы Microsoft Excel. Пути загрузки программы. Окно программы и его настройка. Понятие ячейки, листа, книги.

Ввод информации в таблицу. Исправление ошибок. Вставка и удаление ячеек, строк, столбцов. Оформление данных ячеек. Выполнение арифметических операций (автосумма, вставка и копирование формул). Понятие абсолютного и относительного адресов ячейки. Введение формул и проверка расчетов. Вставка функций. Вставка диаграмм. Копирование и перемещение исходных данных между листами. Автоматизация списковых расчетов. Копирование и перемещение результатов расчета между листами. Сортировка списка. Форматирование таблицы. Специальные форматы. Подготовка таблицы к печати, предварительный просмотр и печать документа.

Итого: 27 учебных часов

Консультации (подготовка к экзамену) - 4 учебных часа

Экзамен - 5 учебных часов.

ИТОГО по курсу: 95 учебных часов

СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Р. Дженнингс , Windows 95 в подлиннике. ВHV 1995 г.
2. Э. Скудис Windows 9x, 2001.
3. К. Ульрих "Операционные системы Windows" - 2003.
4. А. Микляев "Учебник пользователя IBM PC" 2002.
5. Г. Дементьев "Офисные программы IBM PC", 2001.
6. К. Мюррей "Office 2003 г. Новые горизонты", Microsoft Press, Питер, 2003.
7. В.Кузьмин "Excel 2003" Учебный курс, ВHV, Питер, 2003.
8. В. Холмогоров, 2-е издание Windows XP, Самоучитель ВHV, Питер, 2003.
9. Крейг Стинсон, Карл Зихерт "Microsoft Windows 2000, Professional", Microsoft Press, Питер, 2003.
10. Крейг Стинсон "Эффективная работа MicrosoftWindows 98", Microsoft Press, Питер, 2003.