

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 1 из 17 Экз. контрольный

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «ДПК»

Т.А. Советова

01.09.2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**  
 программы подготовки специалистов среднего звена  
 по специальности **10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»**  
 на базе основного общего образования  
 очная форма обучения

2025 г.

	<b>Министерство образования Тульской области</b> <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b> <b>«Донской политехнический колледж»</b>		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 2 из 17 Экз. контрольный

### Лист согласования

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж».

**Разработчики:**

Гвоздев Сергей Михайлович, преподаватель ГПОУ ТО «ДПК».

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании предметной (цикловой) комиссии дисциплин профессионального цикла отделения «Информационная безопасность и администрирование»

Протокол № 1

от 01.09.2025 г.

Председатель ПЦК: М.А. Панкова

Заместитель директора по ООП: Т.А. Панченко

**Эксперт от работодателя:**

ИП Михалев директор Э.В. Михалев

	<b>Министерство образования Тульской области</b> <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b> <b>«Донской политехнический колледж»</b>		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 3 из 17 Экз. контрольный

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

	<b>Министерство образования Тульской области</b> <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b> <b>«Донской политехнический колледж»</b>		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 4 из 17 Экз. контрольный

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем** в части освоения профессионального цикла (ПМ.00) и соответствующих профессиональных компетенции (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения.
ПК 4.2	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах.
ПК 4.3	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета.
ПК 4.4	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе.

#### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;</li> <li>- организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;</li> <li>- подготовки оборудования компьютерной системы к работе;</li> <li>- инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;</li> <li>- управления файлами;</li> <li>- применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;</li> <li>- использования ресурсов локальной вычислительной сети;</li> </ul>
--------------------------------	---



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа профессионального модуля**  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение №\_\_

Лист 5 из 17  
Экз.  
контрольный

	<ul style="list-style-type: none"><li>- использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет;</li><li>- применения средств защиты информации в компьютерной системе.</li></ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;</li><li>- производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;</li><li>- производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;</li><li>- диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;</li><li>- выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;</li><li>- создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;</li><li>- создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;</li><li>- создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;</li><li>- использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций;</li><li>- вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;</li><li>- эффективно пользоваться запросами базы данных;</li><li>- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</li><li>- производить сканирование документов и их распознавание;</li><li>- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;</li><li>- управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;</li><li>- осуществлять навигацию по Веб ресурсам Интернета с помощью браузера;</li><li>- осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов;</li><li>- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</li><li>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных.</li></ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;</li><li>- основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;</li><li>- классификацию и назначение компьютерных сетей;</li><li>- виды носителей информации;</li><li>- программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с</li></ul>

	<b>Министерство образования Тульской области</b> <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b> <b>«Донской политехнический колледж»</b>		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 6 из 17 Экз. контрольный

	ресурсами Интернета; - основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы.
--	--

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего: 240 часов, в том числе:

на освоение МДК – 168 часов, включая:

- учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 150 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 18 часов;

учебной практики - 36 часов,

производственной практики -36 часов.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 7 из 17 Экз. контрольный

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения.
ПК 4.2	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах.
ПК 4.3	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета.
ПК 4.4	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе.



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа профессионального модуля**  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение №\_\_

Лист 8 из 17  
Экз.  
контрольный

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
профессионального модуля  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение  
№\_\_

Лист 9 из 17

Экз.  
контрольный

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практики (практическая подготовка)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторных и практических занятий (практическая подготовка)	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	168	168	46	-	18	-	-	-
	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>						<b>36</b>	<b>-</b>
	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	<b>Всего:</b>	<b>240</b>	<b>168</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
профессионального модуля  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение  
№\_\_

Лист 10 из 17  
Экз.  
контрольный

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
<b>МДК.04.01 Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин</b>		<b>168</b>	
<b>Тема 1.1</b> Основы работы на ПК	<b>Содержание</b> Режим работы, охрана труда и техника безопасности. Инструктаж на рабочем месте. Ознакомление с организацией рабочего места, устройствами ПЭВМ, правилами оптимальной размещения оборудования, порядком включения и выключения системного блока и внешних устройств персонального компьютера. Загрузка операционной системы, запуск требуемой сервисной оболочки, прикладной программы. Соблюдение правил работы с жесткими и гибкими магнитными дисками в целях сохранения информации и защиты от вирусов. Работа с клавиатурой. Функции и группы клавиш на клавиатуре. Методы работы десятипальцевым способом.	40	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическая работа №1.</b> Набор текста десятипальцевым способом.		
<b>Тема 1.2</b> Операционные системы	<b>Содержание</b> Виды операционных систем, их особенности. Приемы работы ОС. Запуск и настройка операционной системы WINDOWS. Работа с папками и файлами (создание, копирование, перемещение, удаление, переименование). Способы просмотра информации. Работа с проводником файлов. Установка принтера с помощью внутренних и внешних драйверов. Настройка экрана, клавиатуры, мыши. Способы запуска приложений и прикладных программ.	36	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа профессионального модуля**  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение №\_\_

Лист 11 из 17

Экз.  
контрольный

	Приобретение навыков работы с архиваторами и антивирусными программами.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>Практическая работа №2.</b> Настройка пользовательского интерфейса Windows.	6	
	<b>Практическая работа №3.</b> Установка и удаление пакетов прикладных программ.		
	<b>Практическая работа №4.</b> Оптимизация работы ОС Windows.		
	<b>Практическая работа №5.</b> Архивирование файлов. Защита от вирусов. Обнаружение и лечение.		
<b>Тема 1.3</b> Текстовый редактор MS Word	<b>Содержание</b>		4
	Назначение, интерфейс, базовые настройки. Работа с таблицами, списками, стилями, графическими элементами, объектами.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	6	
	<b>Практическая работа №6.</b> Создание и форматирование сложных документов, содержащих таблицы, с элементами вычислений.		
	<b>Практическая работа №7.</b> Создание и обновление оглавления.		
	<b>Практическая работа №8.</b> Создание блок-схем сложной структуры. Организационные диаграммы.		
	<b>Практическая работа №9.</b> Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.		
<b>Тема 1.4</b> Организация работы в глобальной сети Internet.	<b>Содержание</b>	4	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	Техника подключения к Internet, программы электронной почты, поиск и просмотр информации, копирование и сохранение нужных файлов.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа профессионального модуля**  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение №\_\_

Лист 12 из 17  
Экз.  
контрольный

	<b>Практическая работа №10.</b> Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express.		
	<b>Практическая работа №11.</b> Настройка браузера MS Internet Explorer.		
<b>Тема 1.5</b> Организация работы в локальной сети.	<b>Содержание</b> Локальная сеть учреждения, программное обеспечение, используемое для локальной сети.	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическая работа №12.</b> Знакомство с существующей системой локальной сети колледжа, с программным обеспечением, используемым для организации сети. Способы подключения к сети.	2	
<b>Тема 1.6</b> Автоматизация ввода печатных документов в компьютер.	<b>Содержание</b> Знакомство с работой сканера. Устройство и принцип работы сканера. ABBYY FineReader10. Настройка интерфейса, режимов сканирования, сохранение во внешнее приложение.	4	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическая работа №13.</b> Сканирование и обработка текстовых документов, таблиц и графических изображений.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Сравнительный анализ программного обеспечения для OCR.	18	
<b>Тема 1.7</b> Основы обработки Графических изображений.	<b>Содержание</b> Изучение приемов создания и обработки графических изображений средствами графического редактора Paint.	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическая работа №14.</b> Создание рисунков в графическом редакторе Paint.	2	
<b>Тема 1.8</b> Основы работы в MS Publisher.	<b>Содержание</b> Изучение возможностей и интерфейса программы MS Publisher.	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
профессионального модуля  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение  
№\_\_

Лист 13 из 17  
Экз.  
контрольный

	<b>Практическая работа №15.</b> Изучение интерфейса программы MS Publisher. Создание и оформление буклета.		
<b>Тема 1.9</b> Создание Web-документов.	<b>Содержание</b>	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	Создание HTML-документа, оформление его.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	<b>Практическая работа №16.</b> Создание HTML-документа, разметка текста.		
	<b>Практическая работа №17.</b> Форматирование текста на Web-странице.		
	<b>Практическая работа №18.</b> Web-страница с гиперссылками и изображениями.		
<b>Практическая работа №19.</b> Размещение на Web-странице списков и таблиц.			
<b>Тема 1.10</b> Электронные таблицы Microsoft EXCEL	<b>Содержание</b>	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	Назначение, интерфейс, базовые настройки. Вычислительные возможности.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	6	
	<b>Практическая работа №20.</b> Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов.		
	<b>Практическая работа №20.</b> Задачи оптимизации.		
	<b>Практическая работа №21.</b> Экономические расчеты в MS Excel.		
<b>Практическая работа №22.</b> Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документов.			
<b>Тема 1.11</b> Система управления базами данных.	<b>Содержание</b>	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных. Разработка баз данных и технология работы с ней в СУБД Access.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	6	
	<b>Практическая работа №23.</b> Создание таблиц с использованием конструктора и мастера таблиц.		
	<b>Практическая работа №24.</b> Создание пользовательских форм для ввода данных.		
<b>Практическая работа №26.</b> Работа с данными с использованием запросов.			



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа профессионального модуля**  
Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05

Редакция №\_\_  
Изменение №\_\_

Лист 14 из 17

Экз.  
контрольный

	<b>Практическая работа №27.</b> Создание отчетов.		
	<b>Практическая работа №28.</b> Создание подчиненных форм.		
<b>Тема 1.12</b> Справочно-правовые системы.	<b>Содержание</b> Обзор компьютерных СПС. Российские СПС «Консультант Плюс» и «Гарант».	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическая работа №29.</b> Организация поиска нормативных документов по реквизитам документов.	2	
<b>Тема 1.13</b> Вывод текстовых и графических изображений на принтер.	<b>Содержание</b> Устройство принтеров, правила их обслуживания.	2	ПК 4.1. – ПК 4.4 ОК 01. – ОК 09.
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическая работа №30.</b> Обслуживание принтеров (замена картриджей, юстировка картриджей, улучшение качества печати).	2	
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>	
<b>Производственная практика</b>		<b>36</b>	
<b>Всего</b>		<b>240</b>	

	<b>Министерство образования Тульской области</b> <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b> <b>«Донской политехнический колледж»</b>		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция № __ Изменение № ____	Лист 15 из 17 Экз. контрольный

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета, лабораторий информационных технологий, программирования и баз данных, сетей и систем передачи информации, программных и программно-аппаратных средств защиты информации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места для обучающихся;
- аудиовизуальный комплекс;
- комплект обучающего материала (комплект презентаций).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий, программирования и баз данных:

- рабочие места на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- дистрибутив устанавливаемой операционной системы;
- виртуальная машина для работы с операционной системой (гипервизор);
- СУБД;
- CASE-средства для проектирования базы данных;
- инструментальная среда программирования;
- пакет прикладных программ.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории сетей и систем передачи информации:

- рабочие места на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- стенды сетей передачи данных;
- структурированная кабельная система;
- эмулятор (эмуляторы) активного сетевого оборудования;
- программное обеспечение сетевого оборудования.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории программных и программно-аппаратных средств защиты информации:

- рабочие места на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- антивирусный программный комплекс;
- программно-аппаратные средства защиты информации от несанкционированного доступа, блокировки доступа и нарушения целостности.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

	<b>Министерство образования Тульской области</b> <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b> <b>«Донской политехнический колледж»</b>		
	Наименование документа: <b>Рабочая программа профессионального модуля</b> Условное обозначение: РП ПМ.04 10.02.05	Редакция №__ Изменение №__	Лист 16 из 17 Экз. контрольный

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Михеев Е.В, Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 416 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 187 с.

###### **Дополнительные источники:**

1. Шаманаева Л.И. Информационные технологии 2021г.
2. Пушкарева Т.П. Информатика: учебное пособие 2021г.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера	<ul style="list-style-type: none"><li>– качество и скорость настройки параметров функционирования персонального компьютера 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>	<i>Текущий контроль в форме:</i>  <i>- защиты практических занятий;</i>  <i>- контрольных работ по темам МДК.</i>  <i>Зачеты по учебной практике и по разделу профессионального модуля.</i>  <i>Экзамен</i>
Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	<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></ul>	
Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	<ul style="list-style-type: none"><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></ul>	
Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.	<ul style="list-style-type: none"><li>– грамотность съёмки и передачи цифровых изображений с фото- и видекамеры на компьютер;</li><li>– грамотность и точность работы в мультимедийных и графических редакторах;</li><li>– качество сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.</li></ul>	