

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре**

СОГЛАСОВАНО:

Директор КУ ЧР «Центр занятости населения  
города Алатыря» Министерства труда и  
социальной защиты Чувашской республики

 Е.Ю.Горбатова

2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала Сам ГУПС в  
Алатыре

 Т.А.Рузавина

2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИИ  
«16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО - ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ  
И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН»

Алатырь  
2018

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки по профессии «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» разработана на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки России от 02.07.2013г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

**Организация - разработчик:**

Филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Алатыре

**Разработчик:** Скворцова И.И.- преподаватель филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Алатыре

**Рецензенты:**

**Афанасьев В.А.-** преподаватель филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Алатыре

**Николаева С.И.-**преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Новочебоксарский химико-механический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. Общая характеристика программы**

- 1.1. Цель реализации программы
- 1.2. Планируемые результаты
- 1.3. Нормативно-правовая основа разработки программы
- 1.4. Категория слушателей
- 1.5. Нормативный срок освоения программы
- 1.6. Форма обучения
- 1.7. Режим занятий

### **2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности**

- 2.1. Область профессиональной деятельности
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности
- 2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

- 3.1 .Учебный план
- 3.2.Календарный учебный график
- 3.3.Учебные планы и программы

### **4. Материально- технические условия реализации программы**

### **5. Организационно - педагогические условия реализации программы**

- 5.1.Информационное обеспечение обучения
- 5.2. Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы

### **6. Оценка качества освоения программы**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Цель реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки предназначена для профессионального обучения по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Целью реализации программы является формирование у обучающихся трудовых функций по профессии «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», предусмотренных общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 .

## **1.2. Планируемые результаты**

Слушатель в результате освоения программы должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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.
- ОК4. 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.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями в соответствии с общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 по профессии оператор электронно –вычислительных и вычислительных машин:

ПК 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 4.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные

устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 4.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 4.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями.

ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet.

ПК4.6.Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ПК 4.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

### **1.3. Нормативно - правовая основа разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки профессиональной программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки России от 02.07.2013г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. №292«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

-Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в филиалах среднего профессионального образования СамГУПС, структурных подразделениях среднего профессионального образования филиалов СамГУПС, структурном подразделении среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный университет путей сообщения» от 31 октября 2013г.№81.

### **1.4. Категория слушателей**

К освоению программы допускаются лица в возрасте старше восемнадцати лет, имеющие среднее(полное) общее образование.

По данной дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки по профессии «16199 Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин» обучаются женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, и безработные граждане.

### **1.5. Нормативный срок освоения программы**

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе -250 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы слушателя.

### **1.6.Форма обучения – очная.**

### **1.7. Режим занятий**

Максимальная учебная нагрузка 40 часов в неделю при очной форме обучения, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы и производственное обучение

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности включает:

Хранение и обработка информации, реализованной в пакетах прикладных программ общего назначения, современных ЭВМ и коммуникационных системах для обеспечения деятельности предприятий (учреждений, организаций, фирм) разных сфер и разных форм собственности.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- компьютерные системы;
- автоматизированные системы обработки информации и управления;
- программное обеспечение компьютерных систем (программы, программные комплексы и системы);
- математическое, информационное, техническое, эргономическое, организационное и правовое обеспечение компьютерных систем;
- первичные трудовые коллективы.

### **2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности**

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен выполнять трудовые действия по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:

- Введение процесса обработки информации на ЭВМ.
- Выполнения ввода - вывода информации с носителей данных, каналов связи.
- Подготовка к работе вычислительной техники и периферийных устройств.
- Введения ус тановленной документации.
- Работа с клавиатурой.
- Работа в основных операционных системах, осуществление их загрузки и управления.
- Работа в программах-оболочках (файловые менеджеры), выполнения основных операций с файлами и каталогами.
- Управления работой текстовых редакторов.
- Работа с электронными таблицами, ведение текстовой и цифровой информации в них.
- Работа с базами данных. Ввод, редактирование и оформление информации.
- Работа с программами по архивации данных.
- Работа с программой точечной графики.
- Проверка файлов, дисков и папок на наличие вирусов.

- Использование средств защиты от несанкционированного доступа и случайных воздействий.
- Использование в работе мультимедийных возможностей ЭВМ.
- Владение правовыми аспектами информационной деятельности.
- Соблюдения санитарно-гигиенических требований, норм и правил по охране труда.
- Поддержка санитарного состояния оборудования и рабочих мест с соответствию с нормами.
- Анализ экономической информации, необходимой для ориентации в своей профессиональной деятельности.

### **КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

**Квалификация: 2-й – 4-й разряд.**

**Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен знать:**

- требования по технике безопасности при работе с ПК;
- правила технической эксплуатации и технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;
- рабочие инструкции;
- разновидности программного и системного обеспечения;
- основные функции и сообщения операционной системы;
- принципы работы со специализированными пакетами программ;
- наиболее распространенное программное обеспечение ПК;
- правила работы и программное обеспечение для работы в сети;
- принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей (в том числе Internet);
- макеты механизированной обработки информации;
- формы обрабатываемой первичной документации;
- формы исходных и выпускаемых документов;
- основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;
- виды и основные характеристики носителей информации, включая перфокарты и перфоленты, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
- основы законодательства;
- основы профессиональной этики;
- машинопись;
- действующие шифры и коды;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;

- запись об использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени;
- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.
- основы программирования в объеме среднего специального или общего образования и курсовой подготовки.

**Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен уметь:**

- осуществлять ввод и вывод информации с носителей информации и каналов связи;
- выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
- вести процесс обработки информации на ПК;
- передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
- осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;
- подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;
- выполнять обработку информации и оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;
- производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с выводом исходных данных и результатов подсчёта;
- обрабатывать входящие данные путём суммирования показателей сводок, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;
- выполнять суммирование и таксировку цифровых данных;
- вычислять процентные отношения, операции с константой, возведение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел и массивов данных;
- проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;
- контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
- работать с математическими справочниками и таблицами;
- выписывать счета-фактуры и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчёты механизированным способом;
- оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;

- проверять правильность работы машин специальными контрольными приёмами;
- подготавливать машину к работе;
- настраивать машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности;
- определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;
- производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;
- работать с шаблоном;
- вводить текстовую информацию в беглом режиме;
- работать в локальных и глобальных вычислительных сетях (в том числе Internet);
- выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1. Учебный план

№ п/п	Наименование модуля/ курса/ предмета	Трудоем, час	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические работы	
	<b>Теоретическое обучение</b>				
	<i>Экономический курс</i>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	
1	Основы экономических знаний	2	2	-	Дифференц. зачет
2	Правовые аспекты информационной деятельности	2	2	-	
	<b>Общепрофессиональный курс</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	-	
3	Электронно-вычислительные машины	10	6	4	Дифференц. зачет
4	Программное обеспечение ЭВМ	10	6	4	Дифференц. зачет
5	Вычислительные (компьютерные) сети	10	10	-	Дифференц. зачет
	<b>Специальный курс</b>	<b>40</b>			
6	Текстовый редактор WORD	10	10	-	
7	Электронные таблицы EXCEL	10	10	-	
8	База данных ACCESS	10	10	-	
9	Программа презентаций "POWER POINT"	10	10	-	
	<b>Производственное (практическое обучение)</b>	<b>168</b>	<b>6</b>	<b>162</b>	
1	Организация рабочего места оператора ЭВМ. Правила безопасного труда, санитарии гигиены, внутреннего распорядка	6	-	-	Дифференц. зачет
2	Овладение приемами работы с клавиатурой			8	Дифференц. зачет
3	Овладение навыками работы с операционной системой WINDOWS			24	Дифференц. зачет
4	Выполнение работ в текстовом редакторе WORD			24	Дифференц. зачет
5	Работа с электронными таблицами EXCEL			24	Дифференц. зачет

6	Работа с базой данных ACCESS			20	Дифференц. зачет
7	Работа с программой презентации "POWER POINT"			22	Дифференц. зачет
8	Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ			20	Дифференц. зачет
9	Работа в Интернете			20	Дифференц. зачет
	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>8</b>			
	<b>Итого</b>	<b>250</b>			

### 3.2. Календарный учебный график

Наименование модуля/ курса/ предмета	Всего по программе	Неделя/ количество часов в неделю						
		1	2	3	4	5	6	7
<b>Теоретическое обучение</b>								
<i>Экономический курс</i>	<b>4</b>							
Основы экономических знаний	2	2	-	-	-	-	-	-
Правовые аспекты информационной деятельности	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Общепрофессиональный курс</b>	<b>30</b>							
Электронно-вычислительные машины	10	10	-	-	-	-	-	-
Программное обеспечение ЭВМ	10	10	-	-	-	-	-	-
Вычислительные (компьютерные) сети	10	10	-	-	-	-	-	-
<b>Специальный курс</b>	<b>40</b>							
Текстовый редактор WORD	10	6	4	-	-	-	-	-
Электронные таблицы EXCEL	10	-	10	-	-	-	-	-
База данных ACCESS	10	-	10	-	-	-	-	-
Программа презентаций "POWER POINT"	10	-	10	-	-	-	-	-
<b>Производственное (практическое) обучение</b>	<b>168</b>							
Организация рабочего места оператора ЭВМ. Правила безопасного труда, санитарии гигиены, внутреннего распорядка	6	-	6	-	-	-	-	-

Овладение приемами работы с клавиатурой	8	-	-	8	-	-	-	-
Овладение навыками работы с операционной системой WINDOWS	24	-	-	24	-	-	-	-
Выполнение работ в текстовом редакторе WORD	24	-	-	8	16	-	-	-
Работа с электронными таблицами EXCEL	24	-	-	-	24	-	-	-
Работа с базой данных ACCESS	20	-	-	-	-	20	-	-
Работа с программой презентации "POWER POINT"	22	-	-	-	-	20	2	-
Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ	20	-	-	-	-	-	20	-
Работа в Интернете	20	-	-	-	-	-	18	2
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>8</b>	-	-	-	-	-	-	<b>8</b>
<b>Итого</b>	<b>250</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>10</b>

### 3.3. Учебные планы и программы

#### 1. Экономический курс

##### Учебный план

№п\п	Наименование модуля/ курса/предмета	Общая трудоемкость, час
1	Основы экономических знаний	2
2	Правовые аспекты информационной деятельности	2
	Итого	4

#### Тематические планы и программы

##### 1. Основы экономических знаний

##### Тематический план

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1.1	Роль профессиональной подготовки и профессионального образования в условиях рыночной экономики	2
	Итого	2

#### Программа

##### **1.1. Роль профессиональной подготовки и профессионального образования в условиях рыночной экономики**

Роль профессиональной подготовки и профессионального образования в условиях рыночной экономики. Цель, задачи и содержание профессиональной

подготовки по программе “Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин”. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции “Оператора ЭВМ”.

## **2. Правовые аспекты информационной деятельности**

### **Тематический план**

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
2.1	Правовые аспекты информационной деятельности	2
	Итого	2

### **Программа**

#### **2.1. Правовые аспекты информационной деятельности**

Понятие о лицензионном и нелицензионном программном обеспечении. Использование нелицензионных (контрафактных) программ. Отечественное законодательство в борьбе с компьютерными преступлениями. Виды компьютерных преступлений. Технические, организационные и правовые меры противодействия компьютерным преступлениям. Уголовный кодекс (УК) РФ в области информационных технологий. Государственная политика в сфере информатизации. Составы компьютерных преступлений.

## **2. Общепрофессиональный курс**

### **Учебный план**

№п\п	Наименование модуля/ курса/предмета	Общая трудоемкость, час
3	Электронно-вычислительные машины	10
4	Программное обеспечение ЭВМ	10
5	Вычислительные (компьютерные) сети	10

**Те  
мат  
иче**

### **ские планы и программы**

## **3.Электронно-вычислительные машины**

### **Тематический план**

№п\п	Наименование тем	Количество часов
3.1	Общие сведения об электронно-вычислительных машинах	2
	Практическая работа №1 Составление структурных схем ЭВМ	2
3.2	Персональный компьютер. Его назначение и возможности	2
3.3	Правила поиска и устранения сбоев в работе программ	2
	Практическая работа №2 Знакомство с системным блоком и периферией персонального компьютера. Работа с дисками. Переход с диска на диск.	2
	Итого	10

### **Программа**

#### **3.1.Общие сведения об электронно-вычислительных машинах**

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

### **Практическая работа №1.**

Составление структурных схем ЭВМ.

#### **3.2. Персональный компьютер. Его назначение и возможности**

Персональный компьютер. Его назначение и возможности. Устройство персонального компьютера: микропроцессоры, процессор и оперативная память; внешние запоминающие устройства; устройства ввода-вывода.

Периферийные устройства: клавиатура, мышь, принтеры (лазерные, струйные, матричные), сканер. Правила включения, перезагрузки, выключения компьютера и периферийных устройств.

#### **3.3. Правила поиска и устранения сбоев в работе программ**

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

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

### **Практическая работа №2.**

Знакомство с системным блоком и периферией персонального компьютера. Работа с дисками. Переход с диска на диск.

## **4. Программное обеспечение ЭВМ**

### **Тематический план**

<b>№п\п</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Количество часов</b>
4.1	Операционная система WINDOWS	2
4.2	Создание нового документа	2
	Практическая работа №1 Работа с антивирусными программами	2
4.3	Стандартные программы	2
	Практическая работа №2 Работа в режиме диагностики	2
	Итого	10

### **Программа**

#### **4.1. Операционная система WINDOWS**

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

#### **4.2. Создание нового документа**

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

### **Практическая работа №1**

Работа с антивирусными программами

### 4.3. Стандартные программы

Стандартные программы. Системные часы. Графический редактор PAINT. Текстовый редактор WordPad. Калькулятор. Блокнот. Диагностические программы. Виды диагностических программ, свойства, правила запуска, анализ результатов диагностики.

### Практическая работа №2

Работа в режиме диагностики

## 5. Вычислительные (компьютерные) сети

### Тематический план

№п/п	Наименование темы	Количество часов
5.1.	Общие сведения о сетевом программном обеспечении	2
5.2.	Термины и определения глобальной компьютерной сети Интернет (Internet).	2
5.3.	Функции, организация и структура WEB-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними	4
5.4.	Электронная почта: понятия, основные функции	2
	Итого	10

### Программа

#### 5.1. Общие сведения о сетевом программном обеспечении

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

#### 5.2. Термины и определения глобальной компьютерной сети Интернет (Internet)

Термины и определения глобальной компьютерной сети Интернет (Internet). Структура и информационные ресурсы сети Интернет, условия подключения. Функции провайдеров. Сведения о системе World Wide Web (WWW). Принципы адресации в Интернете.

#### 5.3. Функции, организация и структура WEB-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними

Функции, организация и структура WEB-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними. Требования к аппаратному обеспечению, назначение и конфигурация компонентов сетевого оборудования. Требования к программному обеспечению Интернет, его функции, методы работы.

#### 5.4. Электронная почта: понятия, основные функции

Электронная почта: понятия, основные функции. Программа Outlook Express: назначение, принципы работы программы, основные элементы

окна, особенности настройки интерфейса и основных параметров. Почтовые сообщения: правила работы. Способы применения адресной книги.

### **3. Специальный курс**

Профессиональные компетенции в соответствии с общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 по профессии оператор электронно –вычислительных и вычислительных машин:

ПК 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 4.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 4.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 4.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями.

ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet.

ПК4.6.Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ПК 4.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

### **3. Специальный курс**

#### **Учебный план**

<b>№п\п</b>	<b>Наименование модуля/ курса/предмета</b>	<b>Общая трудоемкость, час</b>
6	Текстовый редактор WORD	10
7	Электронные таблицы EXCEL	10
8	База данных ACCESS	10
9	Программа презентаций “POWER POINT”	10
	Итого	40

### **Тематические планы и программы**

#### **6. Текстовый редактор WORD**

##### **Тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Количество часов</b>
6.1.	Текстовый редактор WORD.	2
6.2.	Меню “Вид”.	2
6.3.	Меню “Сервис”.	2
6.4.	Таблицы в WORD.	2
6.5.	Макрокоманды.	2
	Итого	10

## Программа

### 6.1. Текстовый редактор WORD

Текстовый редактор WORD. Запуск и выход из программы. Элементы окна. Системное меню документа. Панели инструментов. Полосы прокрутки. Строка состояния.

Режимы просмотра документа. Масштабирование. Справка. Подсказка. Ввод текста. Прокрутка с помощью клавиатуры и мыши. Добавление, выделение и удаление текста. Копирование и перемещение участков текста. Расширение файлов. Текущий каталог. Сохранение документов.

### 6.2. Меню “Вид”

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

### 6.3. Меню “Сервис”

Меню “Сервис”. Расстановка переносов. Сохранение документа как шаблона. Рисунки в WORD.

Форматирование шрифтов. Колонтитулы. Обрамление страниц. Установка абзацного отступа. Расположение абзаца по центру. Нумерация строк. Буквица.

### 6.4. Таблицы в WORD

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

### 6.5. Макрокоманды

Макрокоманды. Рисование с помощью WORD. Инструменты графического редактора. Обрамление, сплошная заливка, заполнение узором. Перемещение геометрических объектов.

## 7.1. Электронные таблицы EXCEL

### Тематический план

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
7.1.	Понятие EXCEL	2
7.2.	Меню «Настройка»	2
7.3.	Пункт “Параметры”. Меню “Сервис”. Меню “Вид”	2
7.4.	Формулы в EXCEL	2
7.5.	Форматирование таблицы	2
	Итого	10

## Программа

### 7.1. Понятие EXCEL

Понятие EXCEL. Запуск EXCEL. Окно EXCEL. Панели инструментов. Строка формул. Адреса ячеек (абсолютный и относительный).

### 7.2. Меню «Настройка»

Меню Настройка. Рабочая область. Рабочие листы. Переименование,

копирование, удаление листов. Сохранение файла. Автосохранение. Сохранение рабочей области. Формат ячеек.

### **7.3. Пункт “Параметры”. Меню “Сервис”. Меню “Вид ”**

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

### **7.4. Формулы в EXCEL**

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

### **7.5. Форматирование таблицы**

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

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

## **8.База данных ACCESS**

### **Тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Количество часов</b>
8.1	Основные сведения и начало работы в ACCESS	2
8.2	Редактирование таблицы	2
8.3	Вставка элемента управления в форму	2
8.4	Организация работы с данными	4
	Итого	10

### **Программа**

#### **8.1. Основные сведения и начало работы в ACCESS**

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

#### **8.2. Редактирование таблицы**

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

#### **8.3. Вставка элемента управления в форму**

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

#### **8.4. Организация работы с данными**

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

## **9. Программа презентаций “POWER POINT”**

### **Тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Количество часов</b>
9.1	Создание и сохранение новой презентации	2
9.2	Форматирование текста таблицы	2
9.3	Применение абзаца заметок	2
9.4	Вставка объектов	2
9.5	Задание порядка и эффекта анимации	2
	Итого	10

### **Программа**

#### **9.1.Создание и сохранение новой презентации**

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

#### **9.2.Форматирование текста таблицы**

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

#### **9.3. Применение абзаца заметок**

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

#### **9.4. Вставка объектов**

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

#### **9.5. Задание порядка и эффекта анимации**

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

#### **Производственное ( практическое)обучение**

Профессиональные компетенции в соответствии с общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 по профессии оператор электронно –вычислительных и вычислительных машин:

ПК 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 4.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 4.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 4.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями.

ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных

с помощью технологий и сервисов Internet.

ПК4.6.Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ПК 4.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

### **Тематический план и программа**

## **Производственное ( практическое обучение)обучение**

### **Тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов, тем</b>	<b>Количество часов</b>
	<b>1.Организация рабочего места оператора ЭВМ</b>	<b>6</b>
1.1	Ознакомление обучающихся с рабочим местом, режимом работы	2
1.2	Правила безопасного труда, санитарии и гигиены, внутреннего распорядка	2
1.3	Зачет по правилам безопасного труда и электробезопасности	2
	<b>2.Овладение приемами работы с клавиатурой</b>	<b>8</b>
2.1	Клавиатура: функции и группы клавиш на клавиатуре, варианты клавиатурных комбинаций	2
2.2	Методы работы десятипальцевым способом	4
2.3	Ввод текста с клавиатуры	2
	<b>3. Овладение навыками работы с операционной системой WINDOWS</b>	<b>24</b>
3.1	Загрузка операционной системы WINDOWS	2
3.2	Работа со специальной папкой "Мой компьютер"	2
3.3	Работа с панелью инструментов	2
3.4	Просмотр свойств файлов и дисков. Создание ярлыков	2
3.5	Перемещение и изменение размеров панели задач	2
3.6	Запуск проводника	2
3.7	Выделение, переименование, удаление, создание и копирование объектов	2
3.8	Работа с программой "Блокнот"	2
3.9	Работа с программой "Калькулятор"	2
3.10	Работа с программой "WordPad"	2
3.11	Работа с программой "Paint"	2
3.12	Зачет по теме: «Овладение навыками работы с операционной системой WINDOWS»	2
	<b>4. Выполнение работ в текстовом редакторе WORD</b>	<b>24</b>
4.1	Запуск и выход из программы. Работа с окнами	2
4.2	Работа с системным меню, панелями инструментов, полосами прокрутки	2
4.3	Создание текстового файла, редактирование, форматирование, сохранение, вывод на печать	2
4.4	Просмотр текстового документа в разных режимах	2
4.5	Работа с меню "Вид" и работа с линейкой. Установка параметров страницы	2
4.6	Работа с меню "Сервис"	2
4.7	Использование различных шрифтов, работа с колонтитулами	2

4.8	Установка абзацного отступа	2
4.9	Создание, редактирование, форматирование, удаление таблиц	22
4.10	Вычисляемые таблицы	2
4.11	Работа с макрокомандами	2
4.12	Зачет по теме: «Выполнение работ в текстовом редакторе WORD»	2
5.1	<b>5. Работа с электронными таблицами EXCEL</b>	<b>24</b>
5.2	Ввод и редактирование данных с помощью электронных таблиц	2
5.3	Работа с форматом ячеек	2
5.4	Работа с меню “Параметры”, “Сервис”, “Вид”	2
5.5	Внесение пустых строк и столбцов. Копирование ячеек. Автозаполнение. Автоматическая нумерация	2
5.6	Составление формул. Копирование. Расчеты	2
5.7	Работа с клавишами перемещения, горячими клавишами, использование мыши при выделении ячеек	2
5.8.	Оформление внешнего вида таблицы	2
5.9	Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка	2
5.10	Поиск и внесение в таблицу встроенных функций при помощи мастера функций	2
5.11	Создание таблиц сложной структуры	2
5.12	Зачет по теме: «Работа с электронными таблицами EXCEL»	2
	<b>6. Работа с базой данных ACCESS</b>	<b>20</b>
6.1	Создание новой базы данных и работа с ней	2
6.2	Построение таблицы с художественным оформлением при помощи мастера	2
6.3	Модификация структуры таблицы	2
6.4	Создание отчета с помощью мастера. Конструктор отчета. Печать отчета	2
6.5	Создание формы. Введение записей в форму	2
6.6	Организация поиска. Создание и применение фильтра	2
6.7	Создание нового поля в таблице. Вставка элемента управления в форму. Использование нового элемента управления	2
6.8	Организация работы с данными. Установка связей между таблицами. Создание подчиненной формы	2
6.9	Применение фильтра к сортировке данных. Копирование таблицы	2
6.10	Зачет по теме: «Работа с базой данных ACCESS»	2
	<b>7.Работа с программой презентаций “POWER POINT”</b>	<b>22</b>
7.1	Оформление текстов с помощью программы “POWER POINT”	2
7.2	Создание и сохранение новой презентации	2
7.3	Вставка нового слайда в презентацию. Вставка слайда с таблицей	2
7.4	Представление презентации	2
7.5	Изменение масштаба страницы заметки.Применение образца заметок	2
7.6	Вставка объектов	2
7.7	Вставка картинки ClipArt. Анимация и звук	2
7.8	Задание порядка и эффекта анимации	2
7.9	Вставка анимированного изображения	2
7.10	Создание звукозаписи. Мастер упаковки	2

7.11	Зачет по теме: «Работа с программой презентаций “POWER POINT”»	2
	<b>8. Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ</b>	<b>20</b>
8.1.	Выполнение работ в текстовом редакторе WORD, с использованием электронных таблиц EXCEL, создание презентации с помощью программы POWER POINT	18
8.2	Зачет по теме: «Работа с программой презентаций “POWER POINT”»	2
	<b>9. Работа в Интернете</b>	<b>20</b>
9.1	Освоение основных навыков пользования Интернетом и электронной почты	18
9.2	Зачет по теме: « Работа в Интернете»	2

## Программа

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

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

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

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

### 2. Овладение приемами работы с клавиатурой

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

### 3. Овладение навыками работы с операционной системой WINDOWS

Загрузка операционной системы WINDOWS. Способы перезагрузки. Работа с окнами. Загрузка и сохранение документов. Работа со специальной папкой "Мой компьютер". Работа с командой "Параметры" меню "Вид". Работа с панелью инструментов. Работа с "Корзиной".

Просмотр свойств файлов и дисков. Создание ярлыков.

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

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

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

### 4. Выполнение работ в текстовом редакторе WORD

Запуск и выход из программы. Работа с окнами. Работа с системным меню,

панелями инструментов, полосами прокрутки.

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

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

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

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

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

Работа с макрокомандами. Режим рисования с использованием различных инструментов. Обрамление, сплошная заливка, заполнение узором. Перемещение геометрических объектов.

### **5. Работа с электронными таблицами EXCEL**

Ввод и редактирование данных с помощью электронных таблиц.

Адрес ячеек (абсолютный и относительный). Меню. Настройка.

Работа с форматом ячеек.

Работа с меню “Параметры”, “Сервис”, “Вид”. Деление окна документа. Внесение пустых строк и столбцов. Копирование ячеек. Автозаполнение. Автоматическая нумерация.

Составление формул. Копирование. Расчеты.

Клавиши перемещения, горячие клавиши, использование мыши при выделении ячеек.

Оформление внешнего вида таблицы. Использование таблицы в качестве базы данных. Сортировка. Поиск и внесение в таблицу встроенных функций при помощи мастера функций. Создание таблиц сложной структуры.

### **6. Работа с базой данных ACCESS**

Создание новой базы данных и работа с ней. Построение таблицы с художественным оформлением при помощи мастера. Модификация структуры таблицы. Создание отчета с помощью мастера. Конструктор отчета. Печать отчета.

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

Организация работы с данными. Установка связей между таблицами.

Создание подчиненной формы. Применение фильтра к сортировке данных.

Копирование таблицы.

### **7. Работа с программой презентаций “POWER POINT”**

Оформление текстов с помощью программы “POWER POINT”

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

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

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

Создание звукозаписи. Мастер упаковки.

#### **8. Выполнение комплексных работ с использованием стандартных компьютерных программ**

Выполнение работ в текстовом редакторе WORD, с использованием электронных таблиц EXCEL, создание презентации с помощью программы POWER POINT и др.

#### **9. Работа в Интернете**

Освоение основных навыков пользования Интернетом и электронной почты.

#### 4.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

<b>Наименование кабинета</b>	<b>Оборудование</b>
Кабинет «Социально-экономических дисциплин»	Методическая литература, стенды, плакаты, карты, методические указания, ноутбук, мультимедийный проектор.
Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда	Методическая литература, стенды, плакаты, карты, методические указания, ПК, мультимедийный проектор.
Кабинет «Вычислительная техника»	Методическая литература, стенды, плакаты, карты, методические указания, ноутбук, мультимедийный проектор.
Лаборатория «Технология разработки баз данных»	Методическая литература, стенды, плакаты, карты, методические указания, ноутбук, мультимедийный проектор
Лаборатория «Информационно-коммуникационных систем»	Методическая литература, стенды, плакаты, карты, методические указания, ноутбук, мультимедийный проектор

## **5.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Информационное обеспечение обучения**

Литература

#### Основные источники

- 1.Автономов, В.С. Введение в экономику. – М.: Вита-Пресс, 2015.
- 2.Богатюк, В.А., Кунгурцева, Л.Н. Оператор ЭВМ. – М.: ИЦ «Академия», 2014.
- 3.Губарев, В.Г. Основы экономики и предпринимательства. – Ростов н/Д.: «Феникс», 2014.
- 4.Киселев, С.В. Оператор ЭВМ. – М.: ИЦ «Академия», 2015.
- 5.Нечаев, В.М. Электронные таблицы и базы данных в задачах (MICROSOFT EXCEL). – М.: Интеллект-Центр, 2016.

### **5.2. Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы**

Образовательный процесс по дополнительной профессиональной программе осуществляют 10 преподавателей. Все преподаватели имеют высшее профессиональное и педагогическое образование. Высшую категорию имеют - 7 преподавателей, первую - 3 преподавателя. Преподаватели, привлекаемые к реализации программы, регулярно проходят стажировки.

## **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Учет успеваемости по всем предметам реализуется в ходе текущей и промежуточной проверок знаний обучающихся. Текущая аттестация проходит в ходе выполнения практических занятий в форме зачета, промежуточная аттестация - дифференцированного зачета.

### **6.1. Дифференцированный зачет**

#### **Экономический курс**

#### **Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплинам «Основы экономических знаний», «Правовые аспекты информационной деятельности»**

1. Роль профессиональной подготовки и профессионального образования в условиях рыночной экономики.
2. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции «Оператора ЭВМ».
3. Понятие о лицензионном и нелицензионном программном обеспечении.
4. Использование нелицензионных (контрафактных) программ.
5. Отечественное законодательство в борьбе с компьютерными преступлениями.
6. Виды компьютерных преступлений.
7. Технические, организационные и правовые меры противодействия компьютерным преступлениям.
8. Уголовный кодекс (УК) РФ в области информационных технологий.
9. Государственная политика в сфере информатизации.
10. Составы компьютерных преступлений.

#### **Общепрофессиональный курс**

#### **Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине «Электронно-вычислительные машины»**

1. Общие сведения об истории развития электронной вычислительной техники.
2. Роль ЭВМ в современном мире.
3. Области применения ЭВМ.
4. Характеристики ЭВМ.
5. Архитектура ЭВМ
6. Назначение основных блоков.
7. Персональный компьютер. Его назначение и возможности.
8. Устройство персонального компьютера: микропроцессоры, процессор и оперативная память; внешние запоминающие устройства; устройства ввода-вывода.
9. Периферийные устройства: клавиатура, мышь, принтеры (лазерные, струйные, матричные), сканер.
10. Правила включения, перезагрузки, выключения компьютера и периферийных устройств.
11. Правила поиска и устранения сбоев в работе программ.
12. Классификация, характер и форма предупреждения сбоев, содержание

компьютерных сообщений. Основные причины отказов и сбоев, возможная их профилактика.

13. Правила проверки на наличие вирусов.

14. Разновидности антивирусных программ, принципы их действия, практическое использование.

### **Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине**

#### **«Программное обеспечение ЭВМ»**

1. WINDOWS – объектноориентированная операционная система.
2. Элементы окна. Режим эмуляции MS DOS
3. Запуск программ. Стандартные диалоги для работы с файлами.
4. Меню. Рабочий стол и его элементы.
5. Специальная папка “Мой компьютер”.
6. Меню “Вид”.
7. Специальная папка “Корзина”.
8. Свойства объектов. Панель задач.
9. Панель управления.
10. Проводник.
11. Создание нового документа, перемещение и копирование документа, удаление и переименование объекта.
12. Поиск файлов. Архивации и разархивации файлов: основные правила, этапы, последовательность.
13. Антивирусные программы.
14. Стандартные программы.
15. Системные часы.
16. Графический редактор PAINT.
17. Текстовый редактор WordPad.
18. Калькулятор.
19. Блокнот.
20. Диагностические программы. Виды диагностических программ, свойства, правила запуска, анализ результатов диагностики.

### **Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине**

#### **«Вычислительные (компьютерные) сети»**

1. Общие сведения о сетевом программном обеспечении.
2. Локальные вычислительные сети, их характеристики.
3. Аппаратные средства локальных сетей, их состав, конфигурация, функции.
4. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в компьютерных сетях.
5. Термины и определения глобальной компьютерной сети Интернет (Internet)
6. Структура и информационные ресурсы сети Интернет, условия подключения. Функции провайдеров.
7. Сведения о системе World Wide Web (WWW).
8. Принципы адресации в Интернете.

9. Функции, организация и структура WEB-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними.
10. Требования к аппаратному обеспечению, назначение и конфигурация компонентов сетевого оборудования.
11. Требования к программному обеспечению Интернет, его функции, методы работы.
12. Электронная почта: понятия, основные функции.
13. Программа Outlook Express: назначение, принципы работы программы, основные элементы окна, особенности настройки интерфейса и основных параметров.
14. Почтовые сообщения: правила работы.
15. Способы применения адресной книги.

### Производственное(практическое) обучение

#### **Вопросы к дифференцированному зачету по теме:**

#### **«Организация рабочего места оператора ЭВМ. Правила безопасного труда, санитарии гигиены, внутреннего распорядка»**

1. Рабочее место оператора ЭВМ.
2. Режим работы, формы организации труда и правилами внутреннего распорядка.
3. Правила и нормы безопасного труда.
4. Требования безопасности, предъявляемые при эксплуатации вычислительной и оргтехники.
5. Требования, предъявляемые к личной гигиене.
6. Противопожарная безопасность.
7. Причины возникновения пожаров в помещениях.
8. Меры предупреждения пожаров.
9. Правила поведения при пожарах, порядок вызова пожарной команды.
10. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.
11. Энергобезопасность.

### **6.2. Квалификационный экзамен**

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена. Билеты для квалификационного экзамена включают в себя практическую работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в ЕТКС или ЕКСД.

Лица, прошедшие полный курс теоретического и практического обучения, допускаются к сдаче квалификационного экзамена:

1. Текстовый редактор WORD
2. Электронные таблицы EXCEL
3. База данных ACCESS
4. Программа презентаций "POWER POINT"

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается

свидетельств установленного образца (ф. КУ-147) по профессии « 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Слушатель в результате освоения программы должен обладать профессиональные компетенции в соответствии с общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 по профессии оператор электронно –вычислительных и вычислительных машин:

ПК 4.1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 4.2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.

ПК 4.3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 4.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями.

ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Internet.

ПК4.6.Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.

ПК 4.7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

#### **КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

**Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен знать:**

- требования по технике безопасности при работе с ПК;
- правила технической эксплуатации и технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;
- рабочие инструкции;
- разновидности программного и системного обеспечения;
- основные функции и сообщения операционной системы;
- принципы работы со специализированными пакетами программ;
- наиболее распространенное программное обеспечение ПК;
- правила работы и программное обеспечение для работы в сети;
- принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей (в том числе Internet);
- макеты механизированной обработки информации;
- формы обрабатываемой первичной документации;
- формы исходных и выпускаемых документов;
- основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;

- виды и основные характеристики носителей информации, включая перфокарты и перфоленты, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
- основы законодательства;
- основы профессиональной этики;
- машинопись;
- действующие шифры и коды;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- запись об использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени;
- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.
- основы программирования в объеме среднего специального или общего образования и курсовой подготовки.

**Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен уметь:**

- осуществлять ввод и вывод информации с носителей информации и каналов связи;
- выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
- вести процесс обработки информации на ПК;
- передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
- осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;
- подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;
- выполнять обработку информации и оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;
- производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с выводом исходных данных и результатов подсчёта;
- обрабатывать входящие данные путём суммирования показателей сводок, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;
- выполнять суммирование и таксировку цифровых данных;
- вычислять процентные отношения, операции с константой, возведение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел и массивов данных;

- проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;
- контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
- работать с математическими справочниками и таблицами;
- выписывать счета-фактуры и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчёты механизированным способом;
- оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;
- проверять правильность работы машин специальными контрольными приёмами;
- подготавливать машину к работе;
- настраивать машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности;
- определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;
- производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;
- работать с шаблоном;
- вводить текстовую информацию в беглом режиме;
- работать в локальных и глобальных вычислительных сетях (в том числе Internet);
- выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

## Билеты для квалификационного экзамена

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель_____	Экзаменационный билет № 1 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
--	---	--

1. Текстовый редактор WORD.
  2. Понятие EXCEL. Запуск EXCEL. Окно EXCEL.
  3. Выполнение работ в программе «Блокнот».
- Преподаватель\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель_____	Экзаменационный билет № 2 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
--	---	--

1. Форматирование текста.
  2. Формулы в EXCEL.
  3. Выполнение работ в текстовом редакторе WORD
- Преподаватель\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 3 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Форматирование абзацев.
  2. Форматирование таблицы, автоформат, шрифты.
  3. Выполнение работ в программе "Paint"
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 4 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Установка параметров страницы.
  2. Использование таблицы как базы данных.
  3. Работа с электронными таблицами EXCEL.
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 5 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Таблицы в WORD. Создание и удаление таблиц.
  2. Основные сведения и начало работы в ACCESS.
  3. Работа с базой данных ACCESS.
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 6 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Форматирование таблицы.
  2. Текстовый редактор WORD.
  3. Работа с программой презентаций “POWER POINT”
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 7 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Макрокоманды.
  2. Форматирование слайдов.
  3. Выполнение работ в текстовом редакторе WORD, с использованием электронных таблиц EXCEL, создание презентации с помощью программы POWER POINT
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 8 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Рисование с помощью WORD.
  2. Создание звукозаписи.
  3. Работа с электронными таблицами EXCEL.
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 9 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	---	--

1. Понятие EXCEL. Запуск EXCEL. Окно EXCEL.
  2. Текстовый редактор WORD.
  3. Выполнение работ в текстовом редакторе WORD, с использованием электронных таблиц EXCEL, создание презентации с помощью программы POWER POINT
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 10 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Формулы в EXCEL.
  2. Форматирование текста.
  3. Выполнение работ в текстовом редакторе WORD, с использованием электронных таблиц EXCEL, создание презентации с помощью программы POWER POINT
- Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 11 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Форматирование таблицы, автоформат, шрифты.
2. Форматирование абзацев.
3. Работа с базой данных ACCESS.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 12 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Использование таблицы как базы данных.
2. Установка параметров страницы.
3. Работа с базой данных ACCESS.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 13 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Создание таблиц сложной структуры.
2. Создание звукозаписи.
3. Работа с электронными таблицами EXCEL.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 14 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Основные сведения и начало работы в ACCESS.
2. Таблицы в WORD. Создание и удаление таблиц.
3. Работа с программой презентаций “POWER POINT”.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 15 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Организация работы с данными.
2. Задание эффекта при переходе слайдов.
3. Работа с электронными таблицами EXCEL.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 16 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Установка связей между таблицами.
2. Создание отчета с помощью мастера. Конструктор отчета.
3. Работа с электронными таблицами EXCEL.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 17 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Создание и сохранение новой презентации.
2. Основные сведения и начало работы в ACCESS.
3. Работа с программой презентаций “POWER POINT”.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 18 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Вставка нового слайда в презентацию. Вставка слайда с таблицей.
2. Формулы в EXCEL. Копирование формул.
3. Работа с программой презентаций “POWER POINT”.

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 19 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Форматирование текста таблицы.
2. Форматирование шрифтов. Колонтитулы.
3. Выполнение работ в программе "Paint".

Преподаватель \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
 СООБЩЕНИЯ»** в г. Алатыре

Рассмотрено ЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах «__»_____ Председатель _____	Экзаменационный билет № 20 Для группы переподготовки по профессии «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин»	Утверждаю Зам.директора по учебной части «__»_____ _____
---	--	--

1. Задание порядка и эффекта анимации.
2. Рисунки в WORD.
3. Выполнение работ в программе «Блокнот».

Преподаватель \_\_\_\_\_