


ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Заступник директора з НВР


Александр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року



ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

з професії

4112 - оператор комп'ютерного набору

Професійні кваліфікації: оператор комп'ютерного набору II, I категорії;

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки: другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання : 4 роки

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

 Олена Ковалевська

Ізюм 2023

ЗМІСТ

№ з/п		Стор.
1.	Пояснювальна записка	3
2.	Робочій навчальний план	4
3.	Освітньо – кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу. <i>Професія – 4112 Оператор комп'ютерного набору II категорії</i>	8
4.	Обсяг навчального навантаження, необхідний для виконання програми	10
5.	Навчальні програми загальнопрофесійної підготовки:	
	предмета «Основи галузевої економіки і підприємництва»;	11
	предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»	18
	предмета «Правила дорожнього руху»;	27
	предмета «Інформаційні технології».	35
6.	Навчальні програми теоретично-професійної підготовки:	
	предмета « Основи роботи на ПК»	42
	предмета «Техніка володіння клавіатурою»	49
	предмета «Основи діловодства»	57
	предмета «Основи роботи в Internet»	65
	предмета «Охорона праці»	72
	предмета «Технології комп'ютерної обробки інформації»	83
7.	Навчальна програма професійно-практичної підготовки:	99
	предмета «Виробниче навчання»	
	перелік основних необхідних засобів навчання	103
	критерії кваліфікаційної атестації	109
	детальна програма виробничої практики	117
	Навчальна програма виробничої практики	119
	кваліфікаційна пробна робота	120
	критерії кваліфікаційної атестації випускників	123
	перелік основних необхідних засобів навчання	129
	література	131
8.	Освітньо – кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу. <i>Професія – 4112 Оператор комп'ютерного набору - I категорія</i>	133
9.	Навчальні програми загальнопрофесійної підготовки:	
	предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»;	136
	предмета «Основи галузевої економіки і підприємництва»	143
10.	Навчальні програми теоретично-професійної підготовки:	
	предмета «Основи технічного редагування та оформлення тексту»	149
	предмета «Комп'ютерні системи та мережі»	159
11.	Навчальна програма професійно-практичної підготовки:	
	предмета «Виробниче навчання»	167
	перелік навчально-виробничих робіт	171
	детальна програма виробничої практики	175
	критерії кваліфікаційної атестації випускників	181
	перелік основних необхідних засобів навчання	185
	література	186

Пояснювальна записка

Освітня програма з професій: 4112 Оператор комп'ютерного набору; 4131 Агент з постачання; 4121 Офісний службовець (бухгалтерія) розроблена відповідно до Державних стандартів професійно-технічної освіти ДСПТО 4112.К72040-2006, Оператор комп'ютерного набору, ДСПТО 4121.М.69.20-2023 Офісний службовець (бухгалтерія), ДСПТО 4131.Н.52.00-2022 Агент з постачання і є документами, що визначають необхідний зміст навчання на право присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "Оператор комп'ютерного набору" II, I категорії, "Агент з постачання", "Офісний службовець (бухгалтерія)".

Освітня програма містить пояснювальну записку, освітньо-кваліфікаційні характеристики, робочі навчальні плани, освітні програми предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.

Тривалість професійної підготовки складає:

- з професії Оператор комп'ютерного набору II, I категорії, - 1178 годину,
- Офісний службовець (бухгалтерія) - 1137 годину,
- Агент з постачання - 1166 годину.

Професійно-практична підготовка здійснюється у навчальних кабінетах, та безпосередньо на робочих місцях підприємств.

Тижневе навантаження здобувачів освіти складає 35-36 годин протягом усього курсу навчання. Під час проходження виробничої практики навантаження учнів на першому курсі складає 30 годин на тиждень, на II та III курсах 35, 30 годин, на IV курсі 40 годин на тиждень. Виробнича практика проводиться відповідно до "Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики", затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 7.06.1999 №992 та "Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 30.05.2006 №419 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2006 р. за № 711/12585.

Після завершення навчання кожний учень повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені освітньо-кваліфікаційними характеристиками, технологічними умовами і нормами, встановленими у відповідній галузі.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розроблено відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників визначаються 12-ти бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання і успішно пройшла державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень "Оператор комп'ютерного набору" II, I категорії, "Агент з постачання", "Офісний службовець (бухгалтерія)" та видається диплом кваліфікованого робітника, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України.

Особі, яка не закінчила повний курс навчання у професійно-технічному навчальному закладі другого та третього атестаційних рівнів, але за результатами кваліфікаційної атестації їй присвоєно освітньо-кваліфікаційний рівень „кваліфікований робітник” з набутої професії відповідної категорії видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України.

ПОГОДЖЕНО

Директор
Науково-методичного центру
професійно-технічної освіти
у Харківській області

Тетяна РУСЛАНОВА
30 вересня 2023 року



ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
Департаменту науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації-
Харківський обласний центр професійної освіти

Андрій ВАСИЛЬЄВ
30 вересня 2023 року



РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Державного навчального закладу "Ізюмський регіональний центр професійної освіти"

для підготовки кваліфікованих робітників на основі базової середньої освіти
з отриманням повної загальної середньої освіти

за професіями: 4112 Оператор комп'ютерного набору;

4131 Агент з постачання;

4121 Офісний службовець (бухгалтерія)

Професійні кваліфікації: оператор комп'ютерного набору II, I - ї категорії;

агент з постачання;

офісний службовець (бухгалтерія)

Рівень професійної (професійно-технічної) освіти: другий (базовий)

Форма навчання: денна

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Строк навчання: 4 роки

1. Графік освітнього процесу

Рівень п(п/т)	Курс	12 місяців навчання																					
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень										
Другий (базовий)	1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т
	2	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П
	3	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В
	4	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В

Умовні позначення

В - Виробниче навчання
П - Поєднане навчання
ПКА - Поєднане кваліфікаційна атестація

Т - Теоретичне навчання
ДПА - Державна підсумкова атестація

П - Виробнича практика
ДКА - Державна кваліфікаційна атестація

К - Канікули

II. Зведені дані за бюджетом часу (в тижнях і годинах)

Півень (ПТО) Другий (базовий)	Курси	Професійно теоретична підготовка		Навчальна практика (Виробниче навчання в закладі професійної (професійно-технічної) освіти)				Виробниче навчання на підприємстві чи в сфері послуг				Виробнича практика на робочих місцях на підприємстві чи в сфері послуг				ДПА	ПКА ДКА	Святкові	Канікули	Кількість робочих тижнів	Всього часу разом з канікулами та святами		
		Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.							Тиж.	Год.
		Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.							Тиж.	Год.
1	38	307	27	162	2	70	2	70	1	11	1	11	1	11	1	11	40	52					
2	30	192	29	174	10	336	10	336	1	14	1	14	1	14	1	14	40	52					
3	27	253	27	258	13	448	13	448	1	7	1	7	1	7	1	7	40	52					
4	29	415	29	300	10	392	10	392	1	7	1	7	1	7	1	7	40	43					

III. Рівні кваліфікації

Курс	Код	Професія	Кваліфікація
2	4112	оператор комп'ютерного набору	II категорія
2	4112	оператор комп'ютерного набору	I категорія
3	4131	агент з постачання	агент з постачання
4	4121	офісний службовець (бухгалтерія)	офісний службовець (бухгалтерія)

IV. Пояснення до навчального плану освітнього процесу

1. Робочий навчальний план складено на підставі:

1.1. Державних стандартів професійно-технічної освіти ДСПТО 4112.К72040-2006 з професії Оператор комп'ютерного набору, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23.08.2006 №632, ДОС 4131.Н.52.00 – 2022 з професії Агент з постачання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.11.2022 р. № 1019 та ДОС 4121.М.69.20-2023 з професії Офісний службовець (бухгалтерія), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.08.2023 № 1051.

науки України "Про затвердження Типової базисної структури навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах" від 13.10.2010 №947.

1.3. Листа Міністерства освіти і науки України №1/9-330 від 22.05.2018 "Про виконання Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти".

2. Назви освітніх компонентів/навчальних предметів, кількість годин на їх вивчення, розподіл кількості годин між компетентностями, навчальними модулями та результатами навчання розглянуто та схвалено на засіданні методичної комісії за участю роботодавців (протокол від 20.06.2023 року № 4).

3. У робочий навчальний план за пропозиціями замовників робітничих кадрів, включено додаткові компетентності як варіативний компонент змісту професійної освіти, обсягом 1,7 % від загального обсягу годин, передбачених у ДСПТО 4112.К72040-2006, ДОС 4131.Н.52.00 – 2022, ДОС 4121.М.69.20-2023.

4. За пропозицією роботодавців та вимогами організації праці на виробництві професійно-практична підготовка проводиться після завершення вивчення професійно-теоретичної підготовки відповідних кваліфікацій.

5. З метою запобігання дублювання змісту освітніх програм при набутті компетентностей за технологічно суміжними професіями скорочено 10 % від загального обсягу годин, передбачених ДОС 4131.Н.52.00 – 2022, ДОС 4121.М.69.20-2023, за рахунок виключення навчального матеріалу, що вивчався раніше при набутті певних компетентностей, зміни розглянуто та схвалено на засіданні методичної комісії за участю роботодавців (протокол методичної комісії від 20.06.2023 року № 4).

6. На IV курсі виробнича практика проводиться відповідно до режиму роботи підприємства.

Освітньо – кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу

(Підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників)

1. Професія – 4112 Оператор комп'ютерного набору

2. Професійна кваліфікація - оператор комп'ютерного набору II категорії

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати: правила експлуатації комп'ютерної техніки і систем зв'язку; технологію опрацювання даних, робочі інструкції, програмне забезпечення, що використовується; послідовність виконання операцій у комп'ютерних системах (мережах); стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; діловодство; правила орфографії та пунктуації; технічні вимоги до магнітних дисків, паперу, витратних матеріалів для принтера; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Повинен уміти: виконувати операції з базами даних на комп'ютерному устаткуванні (введення, опрацювання, накопичення, систематизація та виведення інформації) відповідно до затверджених процедур та інструкцій з використанням периферійного обладнання, систем передавання (приймання) даних; готувати до роботи устаткування: магнітні диски, стрічки, картки, папір; працювати в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням; оперувати з файлами, записувати текст на дискету або переносити на папір за допомогою друкувальних пристроїв; виконувати інші операції технологічного процесу опрацювання інформації (приймати і контролювати вхідні дані, готувати, виводити та передавати вихідні тощо); керувати режимами роботи периферійного обладнання згідно із робочими завданнями (підготовка текстів і графічних документів, розрахунків таблиць, переліків, списків тощо); своєчасно застосовувати коригувальні дії в разі появи недоліків у роботі устаткування; доповідати відповідальному працівникові про виявлені відхилення від установлених норм функціонування комп'ютерного устаткування; здійснювати передавання (приймання) інформації по мережах відповідно до вимог програмного забезпечення; постійно вдосконалювати уміння та навички роботи з клавіатурою. У разі необхідності виконувати обов'язки секретаря керівника (організації, підприємства, установи), вести діловодство.

4. Загальнопрофесійні вимоги

- раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- дотримуватись норм технологічного процесу;
- не допускати браку в роботі;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- знати інформаційні технології.

5. Вимоги до кваліфікаційного рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи..

6. Сфера професійного використання випускника:

- обслуговування комп'ютерних і інтелектуальних пристроїв, систем і мереж обробки інформації та прийняття рішень;
- комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації;
- обслуговування комп'ютеризованих, інтегрованих і робототехнічних систем.

7. Специфічні вимоги:

7.1. *Вік:* після закінчення терміну навчання – не менше 17 років.

7.2. *Стать:* жіноча, чоловіча.

7.3. *Медичні обмеження.*

Обсяг навчального навантаження, необхідний для виконання програми

Професія: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальний фонд навчального часу – 745 годин

<i>№ з/п</i>	<i>Навчальні предмети</i>	Всього годин
1	Загальнопрофесійна підготовка	66
2	Професійно-теоретична підготовка	307
3	Професійно-практична підготовка	365
4	Державна(поетапна) кваліфікаційна атестація	7
5	Загальний обсяг навчального часу	745

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
загальнопрофесійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи галузевої економіки та підприємництва»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 роки

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

**Навчальна програма з предмета
«Основи галузевої економіки та підприємництва»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 17

<i>№ з/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Кількість годин</i>	
		<i>Всього</i>	<i>З них на ЛПР</i>
1.	Вступ. Основні поняття галузевої економіки та підприємництва	2	
2.	Ринок та ринкові відносини	3	
3.	Підприємництво	2	
4.	Економічні показники виробництва	3	
5.	Організація і оплата праці	2	
6.	Трудові ресурси	3	
7.	Власність та її економічна сутність	2	
	<i>Всього годин:</i>	17	

Зміст предмета «Основи галузевої економіки та підприємництва»

Тема 1. Вступ. Основні поняття галузевої економіки та підприємництва

Основні завдання курсу “Основи галузевої економіки і підприємництва”. Значення економічних знань для робітників у перехідний період розвитку економіки України. Необхідність вивчення курсу для підготовки кваліфікованих конкурентоспроможних робітників.

Стан та проблеми становлення національної економіки України. Завдання перед економікою на шляху переходу від командно-адміністративної форми до соціально орієнтованої економіки.

Перспективи розвитку економіки України.

Основні економічні терміни та поняття.

Економіка та її місце в суспільному житті. Типи економічних систем. Поняття “Національна економіка”, її зміст та межі. Суб’єкти національної економіки та їх інтереси. Багатоукладність економіки. Товарне виробництво, його типи та види.

Закони галузевої економіки і підприємництва. Розвиток товарно-грошових відносин на сучасному етапі. Конкуренція – найважливіша властивість ринку.

Інфляція, причини та наслідки.

Тема 2. Ринок та ринкові відносини

Поняття, сутність ринку, його роль. Принципи ринкової економіки. Функції та структура ринку. Умови функціонування ринку. Ринкова інфраструктура та її функції. Закон попиту та пропозицій у системі законів ринкової економіки. Суть соціально орієнтованої ринкової економіки. Необхідність та особливості переходу економіки України до соціально орієнтованої ринкової економіки. Економічна роль держави в умовах ринку.

Тема 3. Підприємництво

Підприємництво – соціально-економічна основа ринкової економіки. Організаційно-економічні форми підприємництва. Особливості підприємництва у галузі та

тенденції його розвитку. Розвиток і види підприємств. Умови та порядок створення, реорганізація та ліквідація підприємств. Фонди підприємств.

Тема 4. Економічні показники виробництва

Показники ефективності виробництва. Витрати виробництва. Собівартість продукції та шляхи її зниження. Поняття про ціни та їх види. Фактори підвищення та зниження цін. Особливості регулювання цін на продукцію.

Дохід та його економічна природа. Види доходу. Розподіл та використання доходу на підприємстві.

Рентабельність виробництва, суть, показники. Фактори, що впливають на підвищення прибутковості підприємства. Система оподаткування доходів підприємства. Класифікація податків. Механізм оподаткування. Особливості оподаткування в умовах ринкових відносин. Пільги при оподаткуванні доходів.

Тема 5. Організація і оплата праці

Форми організації праці. Організація робочого місця. Раціональний режим праці і відпочинку.

Норми праці, порядок їх встановлення і перегляду.

Тарифна система та її елементи. Класифікаційні розряди (класи), категорії, порядок їх присвоєння.

Заробітна плата, її форми і система. Види заробітної плати. Матеріальне стимулювання працівників залежно від наслідків господарювання.

Права працівників на оплату праці та її захист. Законодавство про оплату праці. Мінімальна заробітна плата. Заробітна плата в умовах ринкової економіки. Реальна заробітна плата і захист від інфляції. Суспільні фонди споживання.

Складові доходів населення. Бідність. Медичне страхування. Соціальні гарантії вивільнюваним працівникам та незайнятому населенню. Проблеми соціального захисту.

Тема 6. Трудові ресурси

Трудові ресурси та їх використання. Продуктивність праці, показники та їх визначення.

Зайнятість населення, сучасні проблеми, нові підходи і форми регулювання. Регулювання відносин зайнятості. Служби зайнятості в Україні.

Безробіття, його форми. Міграція населення.

Ринок праці. Особливості його формування у країнах з різним рівнем розвитку економіки. Регулювання відносин на ринку праці на підставі систем колективних договорів.

Роль підготовки кадрів. Удосконалення системи професійного навчання робітничих кадрів, перепрофілювання та підготовка конкурентоспроможних робітників з урахуванням суспільних потреб – основа соціального захисту.

Тема 7. Власність та її економічна сутність

Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація.

Відтворення суспільного продукту. Національний дохід.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії педагогічних
працівників з професії «Оператор
комп'ютерного набору, агент з постачання,
офісний службовець (бухгалтерія)»
Протокол № 1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
31.08.2023 року

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН з предмета «Основи галузевої економіки і підприємництва»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 17

Назва теми	К-ть годин	№ та тема уроку	К-ть годин на урок
Тема 1. Вступ. Основні поняття галузевої економіки та підприємництва.	2	Урок №1. Економіка та її місце в суспільному житті. Типи економічних систем.	1
		Урок №2. Товарне виробництво, його типи та види. Конкуренція-найважливіша властивість ринку.	1
Тема 2. Ринок та ринкові відносини.	3	Урок №3. Поняття, сутність ринку, його роль. Умови функціонування ринку.	1
		Урок №4. Ринкова інфраструктура та її функції.	1
		Урок №5. Закон попиту та пропозиції у системі законів ринкової економіки.	1
Тема 3. Підприємництво.	2	Урок №6. Підприємництво – соціально-економічна основа ринкової економіки. Розвиток і види підприємств.	1
		Урок №7. Фонди підприємств.	1
Тема 4. Економічні показники виробництва.	3	Урок №8. Витрати виробництва, собівартість продукції та шляхи її зниження.	1
		Урок №9. Поняття про ціни та їх види. Фактори підвищення та зниження цін.	1
		Урок №10. Класифікація податків.	1
Тема 5. Організація і оплата праці.	2	Урок №11. Заробітна плата, її форми та системи. Види заробітної плати.	1
		Урок №12. Тарифна система та її	1

		елементи.	
Тема 6. Трудові ресурси.	3	Урок №13. Трудові ресурси та їх використання. Продуктивність праці, показники та їх визначення	1
		Урок №14. Безробіття, його форми. Міграція населення	1
		Урок №15. Ринок праці, особливості його формування у країнах з різним рівнем економіки.	1
Тема 7. Власність та її економічний зміст.	2	Урок №16. Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація.	1
		Урок №17. Роздержавлення та приватизація. Відтворення суспільного продукту. Національний дохід.	1

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи галузевої економіки і підприємництва» за 12-ти бальною шкалою
(матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

Рівні навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти
Низький	1	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита) розпізнає і називає окремі об'єкти навчального курсу.
	2	Здобувач освіти намагається відтворити окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита), наводить елементарні приклади економічних ознак; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без оформлення.
	3	Здобувач освіти відтворює окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника фрагментарно характеризує окремі ознаки економічних та підприємницьких об'єктів; відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без належного оформлення.
Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника відтворює незначну частину навчального матеріалу, дає визначення окремих економічних понять, дає неповну характеристику загальних ознак економіки; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи з неповним їх оформленням.
	5	Здобувач освіти відтворює основний зміст навчального матеріалу, відповідаючи на запитання викладача; характеризує загальні ознаки економіки та економічних наук; дає визначення окремих економічних понять; наводить приклади, що ґрунтуються на матеріалі підручника; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, частково оформляє їх.
	6	Здобувач освіти самостійно, але неповно відтворює навчальний матеріал, частково дотримується логіки його викладу; відповідає на окремі запитання; у цілому правильно вживає економічні терміни; характеризує будову та функції окремих економічних та підприємницьких об'єктів за планом; у відповідях допускає помилки; розв'язує прості типові вправи і задачі з допомогою викладача; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, оформляє їх без висновків.
Достатній	7	Здобувач освіти самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу, застосовуючи необхідну термінологію; розкриває суть понять; характеризує основні положення економіки, допускаючи у відповідях неточності; розв'язує прості задачі, звертаючись за консультацією до викладача; за інструкцією виконує практичні роботи. Звертаючись за консультацією до викладача, оформляє їх, робить висновки з допомогою викладача.
	8	Здобувач освіти самостійно відтворює навчальний матеріал; відповідає на поставлені запитання, допускаючи у відповідях неточності; порівнює об'єкти, явища і процеси, виявляє відмінності між ними; виправляє допущені помилки; розв'язує типові вправи і задачі користуючись алгоритмом; за інструкцією виконує практичні роботи, звертаючись за консультацією до викладача чи учнів, оформляє їх, робить неповні висновки.
	9	Здобувач освіти вільно відтворює навчальний матеріал та відповідає на поставлені запитання; з допомогою викладача встановлює причинно-наслідкові зв'язки; дає порівняльну характеристику об'єктам явищам і процесам економіки; розв'язує стандартні пізнавальні завдання; виправляє власні помилки; самостійно розв'язує типові вправи і задачі; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить нечітко сформульовані висновки.
Високий	10	Здобувач освіти системно відтворює навчальний матеріал у межах програми; дає повні, змістовні відповіді на поставлені запитання; розкриває суть економічних явищ, процесів; аналізує, систематизує, узагальнює, встановлює причинно-наслідкові зв'язки; використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує вправи і задачі у

	межах програми; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить чітко сформульовані висновки.
11	Здобувач освіти логічно та усвідомлено відтворює навчальний матеріал у межах програми; обґрунтовано відповідає на запитання; самостійно аналізує і розкриває закономірності; наводить приклади, що ґрунтуються на власних спостереженнях; оцінює явища, закони; виявляє і обґрунтовує причинно-наслідкові зв'язки; аргументовано використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує задачі; за інструкцією ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить логічно побудовані висновки, виконує творчі завдання.
12	Здобувач освіти виявляє міцні й глибокі знання з предмета; вільно відповідає на ускладнені запитання, з використанням міжпредметних зв'язків; самостійно характеризує явища і процеси, виявляє особисту позицію щодо них; уміє виокремити проблему і визначити шляхи її розв'язання; користується джерелами інформації, рекомендованими викладачем; вільно розв'язує задачі різного рівня складності відповідно до навчальної програми; ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить самостійні обґрунтовані висновки, виконує творчі завдання, презентує результати своєї роботи.

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
загальнопрофесійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

**Навчальна програма з предмета
«Основи правових знань та трудового законодавства»**

Професія: 411 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 17

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПП
1.	Право - соціальна цінність, складова частина загальнолюдської культури. Поняття та ознаки правової держави	1	
2.	Конституційні основи України	5	
3.	Цивільне право і відносини, що ним регулюються	1	
4.	Господарство і право	1	
5.	Захист господарчих прав та інтересів. Розгляд господарчих спорів	1	
6.	Праця, закон і ми	4	
7.	Адміністративний проступок і адміністративна відповідальність	1	
8.	Злочин і покарання	2	
9.	Правова охорона природи. Охорона природи – невід'ємна умова економічного та соціального розвитку України	1	
<i>Всього годин:</i>		17	

Зміст предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»

Тема 1. Право - соціальна цінність, складова частина загальнолюдської культури. Поняття та ознаки правової держави

Право у житті кожного з нас. Право – цінність, одна із засад державного і суспільного життя. Принципи права – його провідні основоположні ідеї. Морально-етична природа права. Порухення юридичних законів. Правомірна поведінка і правопорушення. Юридична відповідальність.

Поняття правосвідомості як регулятора правомірної поведінки, чинника зміцнення правопорядку і законності.

Загальна характеристика держави. Держава і громадянське суспільство. Засади правової держави: повне народовладдя; верховенство права; політичний, економічний та ідеологічний плюралізм; розподіл державної влади на законодавчу, виконавчу і судову; забезпечення прав людини.

Значення правосвідомості і правової культури у побудові правової держави.

Тема 2. Конституційні основи України

Визначення державного (конституційного) права. Поняття Конституції як Основного Закону держави. Загальні засади Основного Закону України. Україна – суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава. Державні символи

України.

Громадянин і держава. Поняття громадянства в Україні. Правове становище громадян України, їхня рівноправність. Права осіб, які належать до національних меншин, - невід'ємна частина загально визнаних прав людини. Гарантування громадянам України права на національно-культурні надбання та мову.

Основні особисті, соціально-економічні, культурні та політичні права і свободи громадян України.

Особисті права і свободи громадян: право кожної людини на життя, на повагу до гідності, на свободу та особисту недоторканість; недоторканість житла кожного, таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції, право на захист від втручання в особисте і сімейне життя тощо. Соціально-економічні та культурні права і свободи громадян: право приватної власності; право на підприємницьку діяльність; право користуватися об'єктами права державної та комунальної власності; право на освіту; право на працю; право на соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом та ін. Політичні права і свободи громадян: право брати участь в управлінні державними справами; право на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації тощо. Єдність прав і обов'язків громадян. Вільність і рівність усіх людей у своїй гідності і правах. Невідчужуваність і невід'ємність прав і свобод людини.

Вибори, референдум в Україні. Здійснення волевиявлення народу через вибори, референдум та інші форми безпосередньої демократії в Україні. Основні засади виборів народних депутатів України. Поняття про референдуми, їх види. Проголошення та призначення Всеукраїнського референдуму.

Верховна рада України (парламент). Верховна Рада – представницький орган державної влади в Україні. Її склад, структура, повноваження і порядок роботи. Народний депутат України – повноважний представник народу України у Верховній Раді України та відповідальний перед ним.

Президент України - глава держави. Обрання Президента України та його повноваження. Припинення повноважень Президента України.

Кабінет Міністрів України – вищий орган у системі органів виконавчої влади. Відносини між виконавчою владою – Кабінетом Міністрів України і Президентом та Верховною Радою України. Місцеві державні адміністрації – складові системи органів державної виконавчої влади.

Прокуратура.

Правосуддя. Конституційний суд України. Здійснення правосуддя в Україні винятково судами. Система судів в Україні. Основні засади судочинства. Статус суддів, їх незалежність та недоторканість. Вища рада юстиції. Конституційний Суд України – єдиний орган конституційної юрисдикції в Україні. Склад Конституційного Суду України – єдиний орган конституційної юрисдикції в Україні. Склад Конституційного Суду України. Порядок призначення та строк повноважень його суддів. Повноваження Конституційного Суду України.

Територіальний устрій України. Автономна республіка Крим.

Місцеve самоврядування. Поняття місцевого самоврядування в Україні, його система та повноваження.

Тема 3. Цивільне право і відносини, що ним регулюються

Поняття цивільного права України. Цивільне законодавство. Цивільні правовідносини та їх регулювання. Суб'єкти цивільних правовідносин. Юридичні особи. Об'єкти цивільних правовідносин.

Право власності. Захист права власності.

Поняття, зміст і принципи приватизації.

Цивільно-правові угоди. Поняття, види та формули угод. Договір як різновид угоди. Договірні зобов'язання. Окремі види зобов'язань.

Цивільно-правова відповідальність. Поняття та мета цивільно-правової відповідальності. Зобов'язання, що виникають у разі заподіяння шкоди. Цивільно-правова відповідальність неповнолітніх.

Спадкове право.

Підстави спадкоємства. Спадкоємство за законом. Спадкоємство за заповітом.

Тема 4. Господарство і право

Поняття господарського права та його роль у регулюванні господарських відносин. Система господарського права. Господарське законодавство, господарські правовідносини. Суб'єкти господарського права. Правове становище господарських організацій. Правове становище підприємств і об'єднань.

Правові основи приватизації державних підприємств. Правове становище кооперативів, господарських товариств, господарських об'єднань. Правовий режим майна господарських організацій. Зобов'язання у господарському праві. Господарський договір. Основні типи та види господарського договору. Зміст і порядок укладання господарських відносин.

Підприємництво в Україні. Законодавство про підприємницьку діяльність. Поняття підприємництва. Обмеження у здійсненні підприємницької діяльності. Державна реєстрація підприємництва. Припинення підприємницької діяльності.

Відповідальність у господарських відносинах. Види відповідальності за порушення господарського законодавства.

Правове регулювання неспроможності, банкрутства суб'єктів підприємницької діяльності.

Правове регулювання окремих галузей господарства. Правове регулювання промисловості. Правове регулювання. Правове регулювання господарських відносин у капітальному будівництві. Правове регулювання господарських відносин у сфері транспорту. Правове регулювання господарських відносин у сфері транспорту. Правове регулювання господарської діяльності у сільському господарстві.

Правове регулювання господарських відносин у галузі торгівлі, побутового обслуговування та громадського харчування.

Тема 5. Захист господарських прав та інтересів. Розгляд господарських спорів

Загальні положення. Органи, що вирішують господарські спори. Закони, які використовуються при розв'язанні господарських спорів. Доарбітражне врегулювання господарських спорів. Порушення справ у арбітражному суді. Учасники арбітражного процесу. Подання позову. Вирішення господарських спорів.

Тема 6. Праця, закон і ми

Трудовий договір. Право громадян України на працю.

Загальна характеристика трудового права України. Трудовий договір. Робочий час і час відпочинку. Заробітна плата.

Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну підприємству, організації.

Охорона праці. Відповідальність підприємства за шкоду, заподіяну працівникові.

Розгляд трудових спорів. Особливості правового регулювання трудових відносин в окремих галузях господарства.

Тема 7. Адміністративний проступок і адміністративна відповідальність

Визначення та загальні положення адміністративного права. Поняття та організація державного управління. Роль адміністративного права у регулюванні відносин у сфері державного управління. Поняття адміністративного правопорушення і адміністративної відповідальності.

Адміністративна відповідальність неповнолітніх. Адміністративна відповідальність за господарські правопорушення.

Тема 8. Злочин і покарання

Поняття кримінального права. Загальні положення кримінального права. Злочин та інші правопорушення.

Поняття та підстави кримінальної відповідальності. Кримінальна відповідальність неповнолітніх. Обставини, що виключають суспільну небезпеку і протиправність діяння. Необхідна оборона. Затримання злочинця. Крайня необхідність.

Співучасть у злочині. Поняття кримінального покарання. Доцільність, справедливість покарання як один із засобів боротьби зі злочинністю.

Види покарань. Поняття індивідуалізації покарання стосовно особи відповідно до вчинку. Звільнення від кримінальної відповідальності та від покарання.

Кримінальна відповідальність за господарські злочини.

Тема 9. Правова охорона природи. Охорона природи – невід'ємна умова економічного та соціального розвитку України

Екологічне право та його роль у регулюванні системи “природа – людина – суспільство”. Основні принципи охорони навколишнього середовища.

Знання закону – важлива умова попередження екологічних правопорушень, збереження природи.

Екологізація усього виробничо-господарського – принцип господарювання. Єдність основних прав і обов'язків підприємств щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання земель.

Охорона вод, лісів, надр землі та їх використання. Охорона тваринного світу. Охорона атмосферного повітря від забруднення.

Відповідальність за порушення законодавства про охорону навколишнього середовища.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена Ковалевська

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
29.08.2023 року

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

з предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану-17

№ уроку	Тема уроку	Д/з	Кількість годин	
			всього	З них ЛПР
ТЕМА 1. Право-соціальна цінність, складова частина загальнолюдської культури. Поняття та ознаки правової держави.			1	
1.	Право – цінність, одна із засад державного і суспільного життя, Принципи права. Загальна характеристика держави.		1	
ТЕМА 2. Конституційні основи України.			5	
2.	Визначення державного(конституційного) права. Поняття Конституції України. Особисті права і свободи громадян.		1	
3.	Вибори, референдум в Україні.		1	
4.	Верховна Рада України. Її склад, структура, повноваження і порядок роботи. Президент України - глава держави.		1	
5.	Кабінет Міністрів України - вищий орган у системі виконавчої влади .		1	
6.	Правосуддя, правоохоронні органи України. Конституційний суд України.		1	
ТЕМА 3. Цивільне право і відносини, що ними регулюються.			1	

7.	Поняття цивільного права України. Право власності. Цивільно-правові угоди. Договір як різновид угоди.		1	
ТЕМА 4. Господарство і право.			1	
8.	Поняття господарського права та його роль у регулюванні господарських відносин. Підприємництво в Україні.		1	
ТЕМА 5. Захист господарських прав та інтересів. Розгляд господарських спорів.			1	
9.	Органи, що вирішують господарські спори. Закони, які використовуються при розв'язання господарських спорів. Узагальнюючий урок за т.1-5		1	
Тема 6. Право, закон і ми.			4	
10.	Трудовий договір. Право громадян України на працю.		1	
11.	Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну підприємству.		1	
12.	Трудові спори і порядок їх вирішення.		1	
13.	Особливості правового регулювання трудових відносин в окремих галузях господарства.		1	
Тема 7. Адміністративний проступок і адміністративна відповідальність.			1	
14.	Визначення та загальні положення адміністративного права. Адміністративна відповідальність неповнолітніх.		1	
Тема 8. Злочин і покарання.			2	
15.	Поняття кримінального права. Загальні підстави кримінального права. Кримінальна відповідальність неповнолітніх.		1	
16.	Види покарань. Звільнення від кримінальної відповідальності та від покарання.		1	
Тема 9. Правова охорона природи. Охорона природи - невід'ємна умова економічного та соціального розвитку в Україні.			1	
17.	Екологічне право. Основні принципи охорони навколишнього середовища. Узагальнюючий урок за т.6-9		1	
Всього годин:			17	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи правових знань та трудового законодавства»
за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів навчання за
предметом)**

Рівні навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти
Низький	1	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита) розпізнає і називає окремі об'єкти навчального курсу.
	2	Здобувач освіти намагається відтворити окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита), наводить елементарні приклади законодавства; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без оформлення.
	3	Здобувач освіти відтворює окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника фрагментарно характеризує окремі ознаки об'єктів правового законодавства; відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без належного оформлення.
Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника відтворює незначну частину навчального матеріалу, дає визначення окремих понять в області права, дає неповну характеристику загальних ознак правового законодавства; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи з неповним їх оформленням.
	5	Здобувач освіти відтворює основний зміст навчального матеріалу, відповідаючи на запитання викладача; характеризує загальні ознаки основ правового законодавства; дає визначення окремих понять; наводить приклади, що ґрунтуються на матеріалі підручника; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, частково оформляє їх.
	6	Здобувач освіти самостійно, але неповно відтворює навчальний матеріал, частково дотримується логіки його викладу; відповідає на окремі запитання; у цілому правильно вживає правові терміни; характеризує будову та функції окремих об'єктів за планом; у відповідях допускає помилки; розв'язує прості типові вправи і задачі з допомогою викладача; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, оформляє їх без висновків.
Достатній	7	Здобувач освіти самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу, застосовуючи необхідну термінологію; розкриває суть понять; характеризує основні положення правового законодавства, допускаючи у відповідях неточності; розв'язує прості задачі, звертаючись за консультацією до викладача; за інструкцією виконує практичні роботи.Звертаючись за консультацією до викладача, оформляє їх, робить висновки з допомогою викладача.
	8	Здобувач освіти самостійно відтворює навчальний матеріал; відповідає на поставлені запитання, допускаючи у відповідях неточності; порівнює об'єкти, явища і процеси, виявляє відмінності між ними; виправляє допущені помилки; розв'язує типові вправи і задачі користуючись алгоритмом; за інструкцією виконує практичні роботи, звертаючись за консультацією до викладача чи учнів, оформляє їх, робить неповні висновки.
	9	Здобувач освіти вільно відтворює навчальний матеріал та відповідає на поставлені запитання; з допомогою викладача встановлює причинно-наслідкові зв'язки; дає порівняльну характеристику об'єктам явищам і процесам правового законодавства; розв'язує стандартні пізнавальні завдання; виправляє власні помилки; самостійно розв'язує типові вправи і задачі; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить нечітко сформульовані висновки.

Високий	10	Здобувач освіти системно відтворює навчальний матеріал у межах програми; дає повні, змістовні відповіді на поставлені запитання; розкриває суть правових, економічних та законодавчих явищ, процесів; аналізує, систематизує, узагальнює, встановлює причинно-наслідкові зв'язки; використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує вправи і задачі у межах програми; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить чітко сформульовані висновки.
	11	Здобувач освіти логічно та усвідомлено відтворює навчальний матеріал у межах програми; обґрунтовано відповідає на запитання; самостійно аналізує і розкриває закономірності; наводить приклади, що ґрунтуються на власних спостереженнях; оцінює явища, закони; виявляє і обґрунтовує причинно-наслідкові зв'язки; аргументовано використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує задачі; за інструкцією ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить логічно побудовані висновки, виконує творчі завдання.
	12	Здобувач освіти виявляє міцні й глибокі знання з предмета; вільно відповідає на ускладнені запитання, з використанням міжпредметних зв'язків; самостійно характеризує явища і процеси, виявляє особисту позицію щодо них; уміє виокремити проблему і визначити шляхи її розв'язання; користується джерелами інформації, рекомендованими викладачем; вільно розв'язує задачі різного рівня складності відповідно до навчальної програми; ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить самостійні обґрунтовані висновки, виконує творчі завдання, презентує результати своєї роботи.

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
загальнопрофесійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Правила дорожнього руху»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

**Навчальна програма з предмета
«Правила дорожнього руху»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 8

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПР
1.	Загальні положення, терміни та визначення	1	
2.	Обов'язки та права пішоходів і пасажирів	1	
3.	Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом і погоничів тварин	1	
4.	Регулювання дорожнього руху	1	
5.	Рух транспорту й безпека пішоходів і пасажирів	1	
6.	Особливі умови руху	1	
7.	Надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортних пригод	1	
8.	Відповідальність за порушення правил дорожнього руху	1	
<i>Всього годин:</i>		8	

Зміст предмета «Правила дорожнього руху»

Тема 1. Загальні положення, терміни і визначення

Загальні положення, терміни та визначення Закону України "Про дорожній рух". Правила дорожнього руху як правова основа дорожнього руху, що має створювати безпечні умови для усіх його учасників.

Закон України "Про дорожній рух" про порядок навчання різних груп населення Правил дорожнього руху.

Аналіз дорожньо-транспортних пригод у населеному пункті, області та причини їх виникнення.

Загальна структура і основні вимоги Правил дорожнього руху.

Порядок введення обмежень у дорожньому русі, відповідність обмежень, інструкцій та інших нормативних актів вимогам Правил дорожнього руху.

Терміни та визначення, що містять Правила дорожнього руху.

Тема 2. Обов'язки та права пішоходів і пасажирів

Порядок руху пішоходів у населених пунктах.

Особливості руху пішоходів, які переносять громіздкі предмети, осіб, які пересуваються в інвалідних колясках без двигуна, керують велосипедом, мопедом та мотоциклом, тягнуть санки, візок тощо.

Порядок руху пішоходів за межами населених пунктів. Рух пішоходів у темну пору доби та в умовах недостатньої видимості. Груповий рух людей дорогою. Пішохідний перехід. Порядок переходу проїжджої частини дороги. Дії пішоходів при наближенні транспортного засобу з увімкненим проблісковим маячком і спеціальним звуковим сигналом.

Дії пішоходів, які причетні до дорожньо-транспортної пригоди.

Поведінка пасажирів на зупинках маршрутного транспорту.

Правила посадки і висадки.

Правила і обов'язки пасажирів при користуванні транспортними засобами.

Дії пасажирів при дорожньо-транспортній пригоді.

Тема 3. Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом, і погоничів тварин

Віковий ценз і вимоги до велосипедистів і водіїв мопедів, гужового транспорту і погоничів тварин. Технологічний стан і обладнання транспортних засобів.

Розміщення транспортних засобів на проїжджій частині дороги.

Правила користування велосипедною доріжкою. Випадки, коли рух зазначених транспортних засобів і прогін тварин забороняється.

Небезпечні наслідки порушення вимог руху велосипедами, мопедами, гужовим транспортом і прогоном тварин.

Дорожні знаки та їх значення в загальній системі організації дорожнього руху, їх класифікація.

Дорожня розмітка та її значення в загальній системі організації дорожнього руху, класифікація розмітки.

Дорожнє обладнання як допоміжний засіб забезпечення регулювання дорожнього руху на небезпечних ділянках "трас.

Типи світлофорів. Значення сигналів світлофора. Світлофори, що регулюють рух пішоходів.

Значення сигналів регулювальника. Руки, що витягнуті в сторони, опущені; права рука зігнута перед грудьми; права рука витягнута вперед; рука, піднята вгору; інші сигнали регулювальника.

Перевага сигналів регулювальника над сигналами світлофора, дорожніми знаками і розміткою.

Тема 4. Регулювання дорожнього руху

Дорожні знаки та їх значення в загальній системі організації дорожнього руху, їх класифікація.

Дорожня розмітка та її значення в загальній системі організації дорожнього руху, класифікація розмітки.

Дорожнє обладнання, як допоміжний засіб забезпечення регулювання дорожнього руху на небезпечних ділянках трас.

Типи світлофорів. Значення сигналів світлофора. Світлофори, що регулюють рух пішоходів.

Значення сигналів регулювальника. Руки, що витягнуті в сторони, опущені; права рука зігнута перед грудьми; права рука витягнута вперед; рука, підтягнута вгору; інші сигнали регулювальника.

Перевага сигналів регулювальника над сигналами світлофора, дорожніми знаками і розміткою.

Тема 5. Рух транспорту і безпека пішоходів і пасажирів

Правосторонній рух транспорту і безпека пішоходів. Рух у декілька рядів.

Взаємна увага - умова безпеки руху. Види і призначення попереджувальних сигналів. Правила подачі світлових сигналів або рукою. Небезпечні наслідки порушення правил подавання попереджувальних сигналів.

Швидкість руху, дистанція та інтервал.

Поняття про шлях гальмування. Фактори, що впливають на величину шляху гальмування.

Види перехресть. Порядок руху на перехрестях. Зупинка і стоянка.

Тема 6. Особливі умови руху

Перевезення пасажирів при буксируванні транспортних засобів. Навчальна їзда. Умови, за яких дозволяється навчальна їзда.

Початкове навчання керування транспортними засобами. Навчальна їзда на дорогах.

Рух у житловій зоні. Переваги пішоходів при русі в житловій зоні.

Автомагістралі і автобани, їх основні ознаки.

Рух по автомагістралях і автобанах.

Основні ознаки гірських доріг і крутих спусків. Вимоги правил руху на гірських дорогах і крутих спусках.

Тема 7. Надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортних пригод

Визначення і термінове припинення дії фактора травмування, звільнення потерпілого із пошкодженого транспортного засобу. Надання першої медичної допомоги. Правила і способи перенесення потерпілого. Правила і способи транспортування потерпілого на різних видах транспорту.

Соціально-економічні і правові наслідки ДТП і порушення ПДР. Поняття і види адміністративних порушень. Кримінальна відповідальність. Відповідальність за нанесення матеріальної та природо-екологічної шкоди.

Тема 8. Відповідальність за порушення Правил дорожнього руху

Соціально-економічні і правові наслідки ДТП і порушення ПДР. Поняття і види адміністративних порушень. Кримінальна відповідальність. Відповідальність за нанесення матеріальної та природо-екологічної шкоди.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена Ковалевська

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
29.08.2023 року

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН з предмета «Правила дорожнього руху»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану-8

№ уроку	Тема уроку	Д/з	Кількість годин	
			всього	З них ЛПР
Тема 1. Загальні положення, терміни і визначення			1	
1.	Загальні положення, терміни та визначення Закону України "Про дорожній рух". Правила дорожнього руху як правова основа дорожнього руху, що має створювати безпечні умови для усіх його учасників. Загальна структура і основні вимоги Правил дорожнього руху. Порядок введення обмежень у дорожньому русі, відповідність обмежень, інструкцій та інших нормативних актів вимогам Правил дорожнього руху		1	
Тема2.Обов'язки та права пішоходів і пасажирів			1	
2.	Порядок руху пішоходів у населених пунктах. Особливості руху пішоходів, які переносять громіздкі предмети, осіб, які пересуваються в інвалідних колясках без двигуна, керують велосипедом, мопедом та мотоциклом, тягнуть санки, візок тощо. Порядок руху пішоходів за межами населених пунктів. Рух пішоходів у темну пору доби та в умовах недостатньої видимості. Груповий рух людей дорогою. Пішохідний перехід.		1	
Тема3.Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом і погоничів тварин			1	
3	Віковий ценз і вимоги до велосипедистів і водіїв мопедів, гужового транспорту і погоничів тварин. Технологічний стан і обладнання транспортних засобів. Типи світлофорів. Значення сигналів світлофора. Світлофори, що регулюють рух пішоходів.		1	

	Значення сигналів регулювальника			
Тема 4. Регулювання дорожнього руху			1	
4	<p>Дорожні знаки та їх значення в загальній системі організації дорожнього руху, їх класифікація.</p> <p>Дорожня розмітка та її значення в загальній системі організації дорожнього руху, класифікація розмітки.</p> <p>Дорожнє обладнання, як допоміжний засіб забезпечення регулювання дорожнього руху на небезпечних ділянках трас. Значення сигналів регулювальника.</p>		1	
Тема 5. Рух транспорту і безпека пішоходів і пасажирів				
5	<p>Правосторонній рух транспорту і безпека пішоходів. Рух у декілька рядів.</p> <p>Взаємна увага - умова безпеки руху. Види і призначення попереджувальних сигналів.</p> <p>Види перехресть. Порядок руху на перехрестях. Зупинка і стоянка.</p>		1	
Тема 6. Особливі умови руху				
6	<p>Перевезення пасажирів при буксируванні транспортних засобів. Навчальна їзда. Умови, за яких дозволяється навчальна їзда. Рух у житловій зоні. Переваги пішоходів при русі в житловій зоні. Рух по автомагістралях і автобанах.</p>		1	
Тема 7. Надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортних пригод			1	
7	<p>Визначення і термінове припинення дії фактора травмування, звільнення потерпілого із пошкодженого транспортного засобу. Надання першої медичної допомоги.</p> <p>Соціально-економічні і правові наслідки ДТП і порушення ПДР. Поняття і види адміністративних порушень. Кримінальна відповідальність. Відповідальність за нанесення матеріальної та природо-екологічної шкоди.</p>		1	
Тема 8. Відповідальність за порушення Правил дорожнього руху			1	
8	<p>Соціально-економічні і правові наслідки ДТП і порушення ПДР. Поняття і види адміністративних порушень. Кримінальна відповідальність. Відповідальність за нанесення матеріальної та природо-екологічної шкоди.</p>		1	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Правила дорожнього руху» за 12-ти бальною шкалою
(матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

I рівень - початковий	
Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
1	2
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини ми (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.	
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.	
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує

	<p>практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача.</p> <p>Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
IV рівень - високий	
<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
31.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
загальнопрофесійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Інформаційні технології»

за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

**Навчальна програма з предмета
«Інформаційні технології»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 24

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПП
1.	Використання інформаційних та комп'ютерних технологій для автоматизації виробництва	10	6
2.	Системи управління на основі комп'ютерних технологій	14	8
<i>Всього годин:</i>		24	14

Зміст предмета «Інформаційні технології»

Тема 1. Використання інформаційних та комп'ютерних технологій для автоматизації виробництва

Поняття про системи управління автоматизованим обладнанням: верстатом, агрегатом, виробничою установкою, фермою, -теплицею, роботехнічним комплексом, гнучким автоматизованим модулем, лінією, цехом, підприємством.

Числове програмне управління та його різновидності (локальні системи, супервізорне управління, пряме числове управління).

Принцип будови та склад гнучких виробничих систем: гнучкі автоматизовані виробничі модулі (ГВМ), гнучкі автоматизовані виробничі комплекси (ГВК).

Визначення та принцип будови автоматизованих систем.

АСУП - автоматизована система управління підприємством.

САПР - система автоматизованого проектування.

АТСС - автоматизована транспортна-складська система.

АСУТП - автоматизована система управління технологічним процесом.

Роботизація та автоматизація виробництва на основі електронно-обчислювальної техніки - основа інтенсифікації виробництва.

Охорона праці та техніка безпеки під час роботи на автоматизованому обладнанні.

Роль людського фактору в автоматизованому виробництві.

Перспектива розвитку електронно-обчислювальної техніки і засобів автоматизації.

*Лабораторно-практичні роботи.**

Тема 2. Системи управління на основі комп'ютерних технологій

Поняття про мікропроцесори, контролери та логічні елементи. Елементна база сучасних комп'ютера.

Функціональна схема мікропроцесора. Основний алгоритм роботи мікропроцесора.

Пристрої зв'язку з об'єктами управління та їх класифікація по визначенню та принципу дії.

Датчики, їх визначення. Статичні характеристики датчика та його чутливість.

Класифікація датчиків по виду вхідних неелектричних величин: механічних, теплових, оптичних.

Датчики переміщення, тиснення, температури, частоти.

Виконавчі механізми. Приводи: електричний, електромагнітний.

Засоби представлення інформації різними датчиками та пристроями зв'язку з об'єктами управління.

Поняття про пристрої перетворення інформації (ЦАП, АЦП).

Види управління: ручне, автоматизоване, автоматичне.

Структура і визначення різних систем управління механізмами та технологічними процесами. Регулювання. Контроль. Сигналізація та блокування.

Ієрархічні системи управління виробництвом. Рівні управління верстатами, технологічними установками, комплексом технологічних апаратів чи машин, технологічними ділянками, діяльністю підприємства, галуззю промисловості. Основні функції ПК на кожному уривні управління.

*Лабораторно-практичні роботи.**

* – теми лабораторно-практичних робіт обирає викладач в залежності від навчального обладнання та програмного забезпечення.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії педагогічних
працівників з професії «Оператор
комп'ютерного набору, агент з постачання,
офісний службовець (бухгалтерія)»
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
31.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
предмета
«Інформаційні технології»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану - 24

№ уроку	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
	Тема №1. Використання інформаційних та комп'ютерних технологій для автоматизації виробництва.	10	
1	Принцип будови та склад гнучких виробничих систем: гнучкі автоматизовані виробничі модулі (ГВМ), гнучкі автоматизовані виробничі комплекси (ГВК). Визначення та принцип будови автоматизованих систем. АСУП, САІР, АТСС, АСУТІ.	1	
2	Роботизація та автоматизація виробництва на основі електронно-обчислювальної техніки.	1	
3	Лабораторна робота №1. Автоматизація виробництва на основі ЕОТ.	1	
4	Лабораторна робота №1. Автоматизація виробництва на основі ЕОТ.	1	
5	Лабораторна робота №2. Автоматизація обчислення за допомогою Excel	1	
6	Лабораторна робота №2. Автоматизація обчислення за допомогою Excel	1	
7	Роль людського фактору в автоматизованому виробництві.	1	
8	Перспектива розвитку електронно-обчислювальної техніки і засобів автоматизації	1	
9	Лабораторна робота №3. Розробка проекту «Розумний дім» на базі платформи Arduino.	1	
10	Лабораторна робота №3. Розробка проекту «Розумний дім» на базі платформи Arduino.	1	
	Тема №2. Системи управління на основі комп'ютерних технологій.	14	
11	Поняття про мікропроцесори, контролери та логічні елементи. Елементна база сучасних комп'ютера. Функціональна схема мікропроцесора. Основний алгоритм роботи мікропроцесора.	1	
12	Лабораторна робота №4. Основи програмування роботехнічного контроллера TETRIX PULS.	1	
13	Лабораторна робота №4. Основи програмування роботехнічного контроллера TETRIX PULS.	1	

14	Пристрої зв'язку з об'єктами управління та їх класифікація по визначенню та принципу дії. Датчики, їх визначення. Датчики переміщення, тиску, температури, частоти.	1	
15	Лабораторна робота №5. Дослідження роботи датчиків різних типів на базі платформи ARDUINO.	1	
16	Лабораторна робота №5. Дослідження роботи датчиків різних типів на базі платформи ARDUINO.	1	
17	Виконавчі механізми. Приводи: електричний, електромагнітний.	1	
18	Лабораторна робота №6. Дослідження роботи сервоприводу.	1	
19	Лабораторна робота №6. Дослідження роботи сервоприводу.	1	
20	Поняття про пристрої перетворення інформації (ЦАП, АЦП). Види управління: ручне, автоматизоване, автоматичне.	1	
21	Структура і визначення різних систем управління механізмами та технологічними процесами. Регулювання. Контроль. Сигналізація та блокування.	1	
22	Ієрархічні системи управління виробництвом. Рівні управління верстатами, технологічними установками, комплексом технологічних апаратів чи машин, технологічними ділянками, діяльністю підприємства, галуззю промисловості.	1	
23	Лабораторна робота №7. Дослідження різних видів управління механізмом.	1	
24	Лабораторна робота №7. Дослідження різних видів управління механізмом.	1	
	Всього	24	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Інформаційні технології» за 12-ти бальною шкалою
(матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
1	2
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим

	<p>алгоритмом з консультативною допомогою викладача.</p> <p>Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
IV рівень - високий	
	<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
теоретично-професійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета « Основи роботи на ПК»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

Навчальна програма з предмета «Основи роботи на ПК»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 38

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПП
1.	Архітектура та конфігурація комп'ютера і мікропроцесорної системи	12	4
2.	Керування процесами у операційній системі	26	14
<i>Всього годин:</i>		38	18

Зміст предмета «Основи роботи на ПК»

Тема 1. Архітектура та конфігурація комп'ютера і мікропроцесорної системи

Вивчення теми забезпечує уміння збирати, накопичувати та зберігати дані.

Склад комп'ютера та взаємодія між вузлами. Склад мікропроцесорної системи.

Лабораторна робота №1. (2 год) Склад комп'ютера та взаємодія між вузлами.

Обмін даними між зовнішніми пристроями та мікропроцесорною системою. Інтерфейси: системний, розподілених систем керування, локальних обчислювальних систем, мультипроцесорних систем.

Периферійні пристрої. Організація відеопристроїв комп'ютера

Лабораторна робота №2. (2 год.) Робота з периферійними пристроями.

Тема 2. Керування процесами у операційній системі

Програмне забезпечення ПК. Його види. Вивчення теми забезпечує уміння використовувати методи комп'ютерних інформаційних технологій для обробки інформації. Операційні системи ПК. Їх різновиди та особливості. Операційна система Windows. Основні положення. Налаштування апаратної частини ПК.

Використання менеджера програм.

Лабораторна робота №3. (2 год.) Налаштування параметрів ОС.

Лабораторна робота №4. (2 год.) Налаштування інтерфейсу ОС.

Робота з файловою системою ПК.

Лабораторна робота №5. (4 год.) Організація файлової системи на диску в ОС.

Використання менеджера файлів. Обмін даними між програмами

Лабораторна робота №6. (2 год.) Використання менеджера програм.

Захист та архівування інформації. Захист інформації. Шкідливе ПЗ. Методи боротьби з комп'ютерними вірусами. Антивіруси.

Лабораторна робота №7. (2 год.) Антивірусний захист.

Методи стиснення даних. Програми-архіватори.

Лабораторна робота №8. (2 год.) Архівування інформації.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії педагогічних
працівників з професії «Оператор
комп'ютерного набору, агент з постачання,
офісний службовець (бухгалтерія)»
Протокол № 1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
31.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
з предмета
«Основи роботи на ПК»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 38

№ уроку	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
	Тема №1. Архітектура та конфігурація комп'ютера і мікропроцесорної системи	12	
1	Склад комп'ютера та взаємодія між вузлами.	1	
2	Склад мікропроцесорної системи. Апаратна складова.	1	
3	Склад мікропроцесорної системи. Програмна складова.	1	
4-5	Лабораторна робота №1. Склад комп'ютера та взаємодія між вузлами.	2	
6	Обмін даними між зовнішніми пристроями та мікропроцесорною системою.	1	
7	Інтерфейси: системний, розподілених систем керування, локальних обчислювальних систем, мультипроцесорних систем.	1	
8-9	Периферійні пристрої. Основні типи оргтехніки.	2	
10	Організація відеопристроїв комп'ютера.	1	
11-12	Лабораторна робота №2. Робота з периферійними пристроями.	2	
	Тема №2. Керування процесами у операційній системі	26	
13-14	Програмне забезпечення ПК. Його види.	2	
15	Операційні системи ПК. Їх різновиди та особливості.	1	
16-17	Операційна система Windows. Основні положення.	2	
18	Операційна система Windows. Налаштування апаратної частини ПК.	1	
19-20	Лабораторна робота №3. Налаштування параметрів ОС.	2	
21-22	Лабораторна робота №4. Налаштування інтерфейсу ОС.	2	
23	Робота з файловою системою ПК.	1	
24-27	Лабораторна робота №5. Організація файлової системи на диску в ОС.	4	
28	Використання менеджера програм.	1	

29	Використання менеджера файлів. Обмін даними між програмами.	1	
30-31	Лабораторна робота №6. Використання менеджера програм.	2	
32	Захист інформації. Шкідливе ПЗ.	1	
33	Методи боротьби з комп'ютерними вірусами. Антивіруси.	1	
34-35	Лабораторна робота №7. Антивірусний захист.	2	
36	Методи стиснення даних. Програми-архіватори.	1	
37-38	Лабораторна робота №8. Архівування інформації.	2	
	Всього	38	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи роботи на ПК»
за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.

6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.	
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.
9	Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.
IV рівень - високий	
Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.	
10	Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.
11	Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою

	<p>практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно скласти окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
<p>12</p>	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08. 2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
теоретично-професійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Техніка володіння клавіатурою»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

Навчальна програма з предмета «Техніка володіння клавіатурою»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 14

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПП
1.	Вступ	1	
2.	Основний ряд клавіатури	2	1
3.	Верхній ряд клавіатури	1	1
4.	Нижній ряд клавіатури	1	1
5.	Четвертий ряд клавіатури	1	1
6.	Велика літера	1	1
7.	Цифри арабські і римські	1	1
8.	Правила оформлення організаційно-розпорядчої документації	3	3
9	Оформлення надрукованих робіт. Друкування зв'язного тексту	3	1
<i>Всього годин:</i>		14	10

Зміст предмета «Техніка володіння клавіатурою»

Тема 1. Вступ

Ознайомлення з предметом. Сліпий метод друкування. Гігієна рук та гімнастика для пальців. Постановка рук і відпрацювання удару. Ритм письма та його значення для швидкості.

Тема 2. Основний ряд клавіатури

Вивчення руху пальців на клавішах основного ряду клавіатури. Відпрацювання навичок правильного удару по клавішах. Клавіша для пропусків між словами. Друкування окремих слів. Вправи для відпрацювання рівномірного ритму ударів і автоматизму руху пальців по клавішах основного ряду.

Лабораторна робота 1.

1. Відпрацювання навичок правильного удару по клавішах.

Тема 3. Верхній ряд клавіатури

Вивчення руху пальців по клавішам верхнього (третього знизу) ряду клавіатури. Практичні вправи для відпрацювання автоматизму і рівномірного руху пальців на двох рядах клавіатури – основному і верхньому.

Лабораторно-практичні роботи 2

1. Відпрацювання автоматизму і рівномірного руху пальців на двох рядах клавіатури – основному і верхньому.

Тема 4. Нижній ряд клавіатури

Вивчення руху пальців до клавішів нижнього ряду клавіатури. Практичні вправи для відпрацювання рівномірного удару на трьох рядах клавіатури.

Лабораторно-практичні роботи 3

1. Відпрацювання рівномірного удару на трьох рядах клавіатури.

Тема 5. Четвертий ряд клавіатури

Вивчення руху пальців до клавішів четвертого (знизу) ряду клавіатури. Способи друкування складних знаків. Правила допущення значків при написанні розділових знаків, дужок, лапок, дефісу, тире. Практичні вправи на закріплення навичок руху пальців до клавішів четвертого ряду клавіатури при написанні слів і коротких фраз з розділовими знаками.

Лабораторно-практичні роботи 4

1. Закріплення навичок руху пальців до клавішів четвертого ряду клавіатури при написанні слів і коротких фраз з розділовими знаками.

Тема 6. Велика літера

Практичні вправи для відпрацювання навичок одночасного натиску на клавіш Shift з ударом по буквених клавішах.

Лабораторно-практичні роботи 5

1. Відпрацювання навичок одночасного натиску на клавіш Shift з ударом по буквених клавішах.

Тема 7. Цифри арабські та римські

Вивчення правил написання арабських цифр. Прості та десяткові дробі. Буквено-цифрове позначення. Кількісні та порядкові числівники: математичні, хімічні, астрономічні та інші однорядкові формули. Цифри з графічним позначенням номера, параграфу, процентів, градусів, хвилин, секунд.

Лабораторно-практичні роботи 6

1. Написання арабських та римських цифр.

Тема 8. Правила оформлення організаційно-розпорядчої документації

Правила оформлення документів.

Бланки (подовжені та кутові). Вивчення документу “Положення”. Робота на швидкість (50-60-80). Вивчення документів “Рішення”, “Розпорядження”. Вивчення документа “Наказ” за основною діяльністю.

Вивчення документа “Наказ” з особового складу.

Лабораторно-практичні роботи 7

Створення документу „Наказ”. Його структура та особливості.

Лабораторно-практичні роботи 8

Створення документу „Положення”. Його структура та особливості.

Лабораторно-практичні роботи 9

Створення документів „Рішення”, “Розпорядження”. Їх структура та особливості.

Тема 9. Оформлення надрукованих робіт. Друкування зв'язного тексту

Заголовки, їх розміщення і виділення. Спосіб виділення окремих місць в тексті. Абзац та чітке виділення в текстах надрукованих через 1, 1,5, 2 інтервалу.

Нумерація сторінок і відмітка нижнього поля. Оформлення надрукованої сторінки. Друкування текстів з газет, брошур через 1,5 інтервали.

Правила розташування тексту на сторінці та співвідношення розмірів полів з текстом.

Правила оформлення виносок і цитат.

Правила написання деяких скорочень, які використовуються в діловому листуванні.

Оформлення титульної сторінки та змісту надрукованого матеріалу. Друкування зв'язного тексту.

Лабораторно-практичні роботи 10

1. Друкування зв'язного тексту.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії педагогічних
працівників з професії «Оператор
комп'ютерного набору, агент з постачання,
офісний службовець (бухгалтерія)»
Протокол № 1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
31.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
з предмета
«Техніка володіння клавіатурою»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору.

Професійна кваліфікації: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 10

№ з/п	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
	Тема №1. Вступ.	1	
1	Ознайомлення з предметом. Сліпий метод друкування. Постановка рук і відпрацювання удару.	1	
	Тема №2. Основний ряд клавіатури	2	
2	Вивчення руху пальців на клавішах основного ряду клавіатури.	1	
3	Лабораторна робота №1. Відпрацювання навичок правильного удару по клавішах.	1	
	Тема №3. Верхній ряд клавіатури.	1	
4	Вивчення руху пальців по клавішам верхнього (третього знизу) ряду клавіатури. Лабораторна робота №2. Відпрацювання автоматизму і рівномірного руху пальців на двох рядах клавіатури – основному і верхньому.	1	
	Тема №4. Нижній ряд клавіатури.	1	
5	Вивчення руху пальців по клавішах нижнього ряду клавіатури. Лабораторна робота №3. Відпрацювання рівномірного удару на трьох рядах клавіатури.	1	
	Тема №5. Четвертий ряд клавіатури.	1	
6	Вивчення руху пальців по клавішах четвертого (знизу) ряду клавіатури. Способи друкування складних знаків. Лабораторна робота №4. Закріплення навичок руху пальців по клавішах четвертого ряду клавіатури при написанні слів і коротких фраз з розділовими знаками.	1	
	Тема №6. Велика літера.	1	
7	Відпрацювання навичок одночасного натиску на клавіш Shift з ударом по буквених клавішах. Лабораторна робота №5. Відпрацювання навичок одночасного натиску на клавіш Shift з ударом по буквених клавішах.	1	
	Тема №7. Цифри арабські та римські.	1	
8	Вивчення правил написання арабських цифр. Прості та	1	

	десяткові дроби. Буквено-цифрове позначення. Лабораторна робота №6. Написання арабських та римських цифр.		
	Тема №8. Правила оформлення організаційно-розпорядчої документації.	3	
9	Правила оформлення документів. Лабораторна робота №7. Створення документу „Наказ”. Його структура та особливості.	1	
10	Лабораторна робота №8. Створення документу „Положення”. Його структура та особливості.	1	
11	Лабораторна робота №9. Створення документів „Рішення”, “Розпорядження”. Їх структура та особливості.	1	
	Тема №9. Оформлення надрукованих робіт. Друкування зв’язного тексту.	3	
12	Заголовки, їх розміщення і виділення. Нумерація сторінок і відмітка нижнього поля. Правила розташування тексту на сторінці та співвідношення розмірів полів з текстом.	1	
13	Правила оформлення виносок і цитат. Правила написання деяких скорочень, які використовуються в діловому листуванні.	1	
14	Оформлення титульної сторінки та змісту надрукованого матеріалу. Лабораторна робота №10. Друкування зв’язного тексту.	1	
	Всього	14	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Техніка володіння клавіатурою»
за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить

	<p>висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
IV рівень - високий	
<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти вміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
теоретично-професійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи діловодства»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

**Навчальна програма з предмета
«Основи діловодства»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 17

з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПР
1.	Історія розвитку діловодства	1	
2.	Підготовка до складання службових документів	4	2
3.	Складання і оформлення службових документів	4	2
4.	Організація документообігу в сучасній установі	4	2
5.	Кадрове діловодство	4	2
Всього годин:		17	8

Зміст предмета «Основи діловодства»

Тема 1. Історія розвитку діловодства

Виникнення справочинства. Актове діловодство. Приказне діловодство. Колегіальне діловодство. Виконавче діловодство. Діловодство в Україні.

Тема 2. Підготовка до складання службових документів

Державні стандарти з документаційного забезпечення управління. Основні напрямки уніфікації та стандартизації документів, класифікація документів. Формуляр-зразок ОРД. Вимоги до оформлення документів. Оформлення реквізитів документів: дат, індексів, адресатів, заголовків до тексту, грифів “Погодження”, “Затвердження”, віз, підписів та ін. Вимоги до текстів службових документів. Стель та лексика офіційно-ділових паперів, службові позначки на документах, коректурні знаки та їх застосування в редагуванні службових документів.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Оформлення реквізитів документів.
2. Оформлення реквізитів документів.

Тема 3. Складання і оформлення службових документів

Уніфікована система організаційно-розпорядних документів: службові листи та їх різновиди, телеграми, телефонограми, довідки, акти, доповідні та пояснювальні записки, договори та їх різновиди, протоколи, постанови, рішення, накази, вказівки, розпорядження, інструкції, статuti, положення та ін. Правила побудови, оформлення службових документів, призначення та застосування.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Складання і оформлення службових документів: службові листи, телеграми, телефонограми, довідки, акти, доповідні, пояснювальні записки.
2. Складання і оформлення службових документів: договори, протоколи, постанови, рішення.

Тема 4. Організація документообігу в сучасній установі

Загальні вимоги до організації документообігу. Характеристика документопотоків. Порядок проходження вхідних, вихідних та внутрішніх документів в установі. Організація прийому, передачі, доставки та обліку документів в установі.

Реєстрація документів. Критерії вибору реєстраційних форм. Індксація документів. Побудова інформаційної бази зареєстрованих документів. Завдання і правила контролю за виконанням документів. Ведення контролю за виконанням документів. Узагальнення та аналіз інформації про виконання документів.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Побудова інформаційної бази зареєстрованих документів.
2. Побудова інформаційної бази зареєстрованих документів.

Тема 5. Кадрове діловодство

Документація з кадрових питань як різновидність організаційно-розпорядчих документів. Види документів з кадрових питань та особливості їх розробки і створення.

Створення на комп'ютері типових документів з кадрових питань: контракт, заява, наказ з особового складу, уніфікований наказ по кадрам, автобіографія, трудова угода, трудовий договір, трудова книжка, особова справа, особовий листок по обліку кадрів, довідка з місця роботи, графік відпусток, характеристика.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Складання заяви та наказу про прийняття на роботу та звільнення з роботи. Записи в трудовій книжці. Робота з цими документами за вимогами діловодства.
2. Створення кадрової документації, побудова, правила оформлення.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії

Олена Ковалевська

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
Олександр СОЛОВЕЙ
29.08.2023 року

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

з предмета «Основи діловодства»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану – 17

№ уроку	Тема уроку	Д/з	Кількість годин	
			всього	З них ЛПР
ТЕМА1. Історія розвитку діловодства.			1	
1.	Виникнення справочинства. Актове, приказне, колегіальне та виконавче діловодство. Діловодство в Україні.	конспект	1	
ТЕМА 2. Підготовка до складання службових документів.			4	2
2.	Основні напрямки уніфікації та стандартизації документів. Класифікація документів.	конспект	1	
3.	Формуляр-зразок. Вимоги до оформлення документів.	конспект	1	
4.	Лабораторно-практична робота №1 Оформлення реквізитів документів.	конспект		1
5.	Лабораторно-практична робота №2 Оформлення реквізитів документів.	конспект		1
ТЕМА 3. Складання і оформлення службових документів.			4	2
6.	Уніфікована система організаційно-розпорядних документів: службові листи та їх різновиди, довідки, акти, доповідні та пояснювальні записки.	конспект	1	

7.	Договори та їх різновиди, протоколи, постанови, накази, розпорядження, інструкції, статuti та ін. Правила побудови, оформлення службових документів, призначення та застосування.	конспект	1	
8.	Лабораторно-практична робота №3 Складання і оформлення службових документів: службові листи, акти, доповідні записки.	Виконати завдання ЛПР		1
9.	Лабораторно-практична робота №4 Складання і оформлення службових документів: договори, протоколи, постанови, рішення. <i>Узагальнюючий урок за т.1-3</i>	Виконати завдання ЛПР		1
ТЕМА 4. Організація документообігу в сучасній установі.			4	2
10.	Загальні вимоги до організації документообігу. Порядок проходження вхідних, вихідних та внутрішніх документів в установі.	конспект	1	
11.	Реєстрація документів. Побудова інформаційної бази зареєстрованих документів.	конспект	1	
12.	Лабораторно-практична робота № 5 Побудова інформаційної бази зареєстрованих документів.	Виконати завдання ЛПР		1
13.	Лабораторно-практична робота № 6 Побудова інформаційної бази зареєстрованих документів.	Виконати завдання ЛПР		1
ТЕМА 5. Кадрове діловодство.			4	2
14.	Документація з кадрових питань як різновид організаційно-розпорядчих документів.	конспект	1	
15.	Види документів з кадрових питань та особливості їх розробки і створення.	Вивчити види документів	1	
16.	Лабораторно-практична робота № 7 Складання заяви та наказу про прийняття на роботу та звільнення з роботи. Записи в трудовій книжці.	Виконати завдання ЛПР		1
17.	Лабораторно-практична робота № 8 Створення кадрової документації, побудова, правила оформлення.	Виконати завдання ЛПР		1
Всього годин:			17	8

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи діловодства» за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання
результатів навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить

	<p>висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
IV рівень - високий	
<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЬОМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
теоретично-професійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи роботи в Internet»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

**Навчальна програма з предмета
«Основи роботи в Internet»
Професійно-теоретична підготовка
та зміст професійних компетентностей**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 17

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПР
1.	Загальні відомості про Internet	2	
2.	Робота з Web-браузерами	7	4
3.	Робота з електронною поштою	8	6
	Всього годин:	17	10

**Зміст предмета
«Основи роботи в Internet»**

Тема 1. Загальні відомості про Internet

Історія створення Internet. Вузлові комп'ютери, програми - клієнти і програми - сервери.

Протокол TCP/IP. Принципи роботи Internet. Доступ до глобальних мереж. Ресурси Internet. Подальший розвиток глобальних мереж.

Тема 2. Робота з Web-браузерами.

Завантаження та налагоджування, інтерфейсу.

Запуск та налагоджування Internet. Вибір структури вікна, налагоджування інтерфейсу. Панель інструментів.

Відкриття і перегляд Web-сторінок, користування гіперпосиланнями. Використання панелі інструментів та адресного рядка. Робота з пошуковими системами: пошук необхідної інформації.

Збереження на жорсткому диску та дискетах (як файл). Перенесення тексту або малюнків Web-сторінок в текстовий документ за допомогою буфера обміну.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Відкриття та перегляд Web-сторінок.
2. Відкриття та перегляд Web-сторінок.
3. Робота з пошуковими системами.
4. Робота з пошуковими системами.

Тема 3. Робота з електронною поштою

Інтерфейс програми. Отримання та відправлення повідомлень. Передача файлів за допомогою електронної пошти.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Отримання повідомлень.
2. Отримання повідомлень.

3. Відправлення повідомлень.
4. Відправлення повідомлень.
5. Передача файлів за допомогою електронної пошти.
6. Передача файлів за допомогою електронної пошти.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії

Олена Ковалевська

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
Олександр СОЛОВЕЙ
29.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
з предмету
«Основи роботи в Internet»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

№ з/п	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
	Тема №1. Загальні відомості про Internet.	2	
1	Історія створення Internet. Вузлові комп'ютери, програми - клієнти і програми - сервери.	1	
2	Протокол TCP/IP. Принципи роботи Internet. Доступ до глобальних мереж. Ресурси Internet. Подальший розвиток глобальних мереж.	1	
	Тема №2. Робота з Web-браузерами: завантаження та налагоджування, інтерфейс.	7	
3	Запуск та налагоджування Internet. Вибір структури вікна, налагоджування інтерфейсу. Панель інструментів.	1	
4	Відкриття і перегляд Web-сторінок, користування гіперпосиланнями. Використання панелі інструментів та адресного рядка.	1	
5	Лабораторна робота №10. Відкриття та перегляд Web-сторінок.	2	
6	Робота з пошуковими системами: пошук необхідної інформації. Збереження на жорсткому диску та дискетах (як файл).	1	
7	Лабораторна робота №10. Робота з пошуковими системами.	2	
	Тема №3. Робота з електронною поштою.	8	
8	Програми-поштові клієнти. Інтерфейс програми. Поштові веб-сервіси.	1	
9	Отримання та відправлення повідомлень. Передача файлів за допомогою електронної пошти.	1	
10	Лабораторна робота №10. Отримання повідомлень.	2	
11	Лабораторна робота №10. Відправлення повідомлень.	2	
12	Лабораторна робота №10. Передача файлів за допомогою електронної пошти.	2	
	Всього	17	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи роботи в Internet» за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання
результатів навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних

	<p>понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
<p>IV рівень - високий</p>	
<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
теоретично-професійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Охорона праці»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

**Навчальна програма з предмета
«Охорона праці»
Професійно-теоретична підготовка
та зміст професійних компетентностей**

Професія: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 30

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПР
1.	Правові та організаційні основи охорони праці	4	
2.	Основи безпеки праці і галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці	10	
3.	Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист	3	
4.	Основи електробезпеки	3	
5-6.	Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди	4	
7.	Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках	6	
	Всього годин:	30	

Зміст предмета «Охорона праці»

Тема 1. Правові та організаційні основи охорони праці

Зміст поняття “охорона праці”, соціально-економічне значення охорони праці. Мета і завдання предмета “Охорона праці”, обсяг, зміст і порядок його вивчення. Додаткові вимоги вивчення предмета щодо виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Основні законодавчі акти з охорони праці: Конституція України, Закон України про охорону праці, Кодекс законів України про працю, Закон України про охорону здоров'я населення, Закон України про пожежну безпеку, законодавство про охорону природи і навколишнього середовища.

Основні завдання системи стандартів безпеки праці: про зниження та усунення небезпечних та шкідливих виробничих факторів, створення ефективних засобів захисту працівників. Галузеві стандарти.

Правила внутрішнього трудового розпорядку. Колективний договір, його укладення і виконання. Права працівників на охорону праці на підприємстві, на пільги і компенсації за шкідливі умови праці. Охорона праці жінок і підлітків. Порядок забезпечення засобами індивідуального та колективного захисту.

Державний і громадський контроль за охороною праці, відомчий контроль. Органи державного нагляду за охороною праці.

Відповідальність за порушення законодавства про працю, правил та інструкцій з

охорони праці. Дисциплінарна, адміністративна, матеріальна і кримінальна відповідальність.

Інструктування з безпеки праці. Поняття про виробничий травматизм і профзахворювання. Нещасні випадки, пов'язані з працею на виробництві і побутові. Алкоголізм і безпека праці. Профзахворювання і профотруєння.

Розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і отруєнь.

Тема 2. Основи безпеки праці під час експлуатації персональних комп'ютерів

Загальні вимоги щодо облаштування робочих місць, обладнаних відеотерміналами: належні умови освітлення приміщень і робочого місця, оптимальні умови мікроклімату (температура, відносна вологість, швидкість руху, рівень іонізації повітря). Основні санітарно-гігієнічні вимоги. Вимоги до освітлення. Вимоги до організації робочого місця користувача ПК: необхідна площа, правила розташування робочих місць з відеотерміналами, конструкція робочого місця користувача ПК, правильне розташування користувача відносно комп'ютерної техніки. Основні вимоги безпеки під час експлуатації ПК. Режим праці та відпочинку. Вимоги до виробничого персоналу. Обов'язки, права та відповідальність за порушення правил безпеки.

Тема 3. Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека і вибухозахист виробництва

Характерні причини виникнення пожеж: порушення правил використання відкритого вогню і електричної енергії, експлуатація непідготовленої техніки в пожежонебезпечних місцях; порушення правил використання опалювальних систем, електронагрівальних приладів, відсутність захисту від блискавки, дитячі пустощі. Пожежонебезпечні властивості речовин.

Організаційні та технічні протипожежні заходи. Пожежна сигналізація,

Горіння речовин і способи його припинення. Умови горіння. Спалах, загоряння, самозагоряння, горіння, тління. Легкозаймисті і горючі рідини. Займисті, важкозаймисті і незаймисті речовини, матеріали та конструкції. Поняття вогнестійкості.

Вогнегасильні речовини та матеріали: рідина, піна, вуглекислота, пісок, покривала, їх вогнегасильні властивості. Протипожежна техніка: спецавтомашини авто- та мотопомпи, спецустановки, вогнегасники, ручний протипожежний інструмент, їх призначення, будова, використання на пожежі.

Особливості гасіння пожежі на об'єктах галузі.

Організація пожежної охорони у галузі.

Тема 4. Основи електробезпеки

Електрика промислова, статична і атмосферна.

Особливості ураження електричним струмом.

Вплив електричного струму на організм людини. Електричні травми, їх види. Фактори, що впливають на ступінь ураження людини електрикою: величина напруги, частота струму, шлях і тривалість дії, фізичний стан людини, вологість повітря. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму.

Класифікація виробничих приміщень відносно небезпеки ураження працівників

електричним струмом.

Допуск до роботи з електрикою і електрифікованими машинами. Колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Попереджувальні написи, плакати та пристрої, ізолювальні прилади. Занулення та захисне заземлення, їх призначення. Робота з переносними електросвітільниками.

Захист від статичної електрики. Захист будівель та споруд від блискавки. Правила поведінки під час грози.

Тема 5. Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди

Поняття про виробничу санітарію як систему організаційних, гігієнічних та санітарно-технічних заходів. Шкідливі виробничі фактори (шум, вібрація, іонізуючі випромінювання тощо), основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини. Лікувально-профілактичне харчування.

Фізіологія праці. Чергування праці і відпочинку. Виробнича гімнастика. Дотримання норм піднімання і переміщення важких речей неповнолітніми і жінками.

Вимоги до опалення, вентиляції та кондиціонування повітря у виробничих, навчальних та побутових приміщеннях. Правила експлуатації систем опалення та вентиляції.

Види освітлення. Природне освітлення. Штучне освітлення: робоче та аварійне. Правила експлуатації освітлення.

Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Щорічні медичні огляди неповнолітніх працівників, осіб віком до 21-го року.

Тема 6. Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках

Стислі основи анатомії людини.

Послідовність, принципи й засоби надання першої медичної допомоги. Дії у важких випадках.

Основні принципи надання першої допомоги: правильність, доцільність дії, швидкість, рішучість, спокій.

Засоби надання першої медичної допомоги. Медична аптечка, її склад, призначення, правила користування.

Перша медична допомога при запорошуванні очей, пораненнях, вивихах, переломах.

Припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легенів, стравоходу.

Надання першої медичної допомоги при непритомності (втраті свідомості), шоку, тепловому та сонячному ударах, опіку, обмороженні.

Ознаки отруєння і перша медична допомога потерпілому. Способи надання допомоги при отруєнні чадним газом, алкоголем, ніотином.

Правила першої допомоги дихання. Положення потерпілого і дії особи, яка надає допомогу. Непрямий масаж серця. Порядок одночасного виконання масажу серця та штучного дихання.

Транспортування потерпілого. Підготовка потерпілого до транспортування. Вимоги до транспортних засобів.

Тема 7. Охорона навколишнього середовища

Основні поняття про навколишнє середовище. Основні поняття про біосферу, природні ресурси. Основи екології: основні поняття та визначення. Основні напрямки природоохоронної діяльності, форми та методи. Закон України “Про охорону

навколишнього середовища”. Санітарно-гігієнічний підхід до оцінки стану природного середовища та його охорону. Забруднення атмосферного повітря, вплив забруднення на живий світ.

Водні ресурси України. Загальні вимоги до якості питної води. Основні вимоги до складу стічних вод, що потрапляють у водні об’єкти.

Правові основи охорони навколишнього середовища. Відповідальність за порушення законодавства про охорону навколишнього середовища.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
педагогічних працівників з професії
«Оператор комп'ютерного набору»,
Протокол № 1 від 28.08.2023
Голова методичної комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

з предмета «Охорона праці»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 30

Назва теми	Кількість годин на тему	№ та назва теми уроку	Кількість годин на урок
Тема 1. Основи охорони праці.	4		
		Урок 1. Основи охорони праці.	1
		Урок 2. Основні законодавчі акти з охорони праці	1
		Урок 3. Навчання з питань охорони праці.	1
		Урок 4. Державне управління охороною праці.	1
Тема 2. Основи безпеки праці під час експлуатації персональних комп'ютерів.	10		
		Урок 5. Загальні вимоги до умов праці на підприємствах.	1
		Урок 6. Нормативи щодо умов праці офісних працівників встановлено на рівні державних стандартів	1
		Урок 7. Організація та обладнання робочого місця працівника.	1
		Урок 8. Програмні, апаратні та технічні засоби для роботи в офісі	1
		Урок 9. Режим праці та відпочинку: регламентовані перерви, обідня перерва, режим праці з комп'ютером	1
		Урок 10. Вимоги до освітлення.	1
		Урок 11. Основні вимоги безпеки під час експлуатації ПК.	1
		Урок 12. Психофізичні фактори умов праці ритм і темп роботи, виробнича гімнастика, кімнати психологічного та їх вплив на безпеку праці.	1
		Урок 13. Вимоги до виробничого	1

		персоналу.	
		Урок 14.Обов'язки, права та відповідальність за порушення правил безпеки. Тематичне оцінювання.	1
Тема 3. Основи пожежної безпеки.	3		
		Урок 15.Характерні причини виникнення пожеж.	1
		Урок 16.Організаційні та технічні протипожежні заходи.	1
		Урок 17.Особливості гасіння пожежі на об'єктах галузі.	1
Тема 4. Основи електробезпеки.	3		
		Урок18.Особливості ураження електричним струмом.	1
		Урок 19. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму.	1
		Урок 20.Занулення та захисне заземлення, їх призначення.	1
Тема 5. Основи гігієни праці та виробничої санітарії.	4		
		Урок 21.Шкідливі виробничі фактори , основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини.	1
		Урок 22.Санітарні вимоги до особистої гігієни персоналу	1
		Урок 23.Вимоги до опалення, вентиляції та кондиціонування повітря у виробничих, навчальних та побутових приміщеннях.	1
		Урок 24.Узагальнення знань. Тематичне оцінювання.	1
Тема 6. Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках	6		
		Урок25. Послідовність, принципи й засоби надання першої медичної допомоги.	1
		Урок 26. Засоби надання першої медичної допомоги.	1
		Урок 27. Перша медична допомога при запорошуванні очей, пораненнях, вивихах, переломах.	1
		Урок 28. Припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легенів, стравоходу	1
		Урок 29.Ознаки отруєння і перша медична допомога потерпілому	1
		Урок 30. Порядок одночасного виконання масажу серця та штучного дихання.	1
Всього годин	30		

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Охорона праці» за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів
навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини ми (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.

7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.
9	Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.

IV рівень - високий

Професійно-теоретична підготовка

Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.

10	Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.
----	---

11	Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману
----	---

	<p>інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
теоретично-професійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Технології комп'ютерної обробки інформації»
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Навчальна програма з предмета
«Технології комп'ютерної обробки інформації»
Професійно-теоретичний блок
та зміст професійних компетентностей

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 191

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на ЛПР
1.	Обробка текстової інформації	45	26
2.	Обробки табличної інформації	50	31
3.	Робота з базами даних	50	28
4.	Обробка графічної інформації	46	26
	Всього годин:	191	111

Зміст предмета
«Технології комп'ютерної обробки інформації»

Тема 1. Обробка текстової інформації

Вивчення теми забезпечує уміння використовувати методи комп'ютерних технологій для обробки інформації; готувати необхідні дані.

Розпізнавання образів.

Робота у текстових редакторах.

Завантаження текстового редактора. Створення, завантаження та збереження файлів-документів.

Вікно текстового редактора. Меню, режими огляду документів.

Введення, редагування та форматування текстової інформації

Перевірка орфографії та граматики.

Засоби оформлення документів.

Побудова та форматування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття.

Робота з графічними об'єктами. Взаємне розміщення тексту і графіки.

Друкування документів.

Лабораторно-практичні роботи:

- 1 Ознайомлення з вікном текстового редактора.
- 2 Ознайомлення з вікном текстового редактора.
- 3 Налаштування інтерфейсу програми.
- 4 Налаштування інтерфейсу програми.
- 3 Введення та редагування тексту.
- 4 Введення та редагування тексту.
- 5 Форматування документу.
- 6 Форматування документу.
- 7 Форматування документу.

- 8 Форматування документа.
- 9 Засоби оформлення документів
- 10 Засоби оформлення документів
- 11 Засоби оформлення документів
- 12 Засоби оформлення документів
- 13 Побудова та заповнення таблиць
- 14 Побудова та заповнення таблиць
- 15 Засоби оформлення документів.
- 16 Засоби оформлення документів.
- 17 Редагування та форматування таблиць.
- 18 Редагування та форматування таблиць.
- 19 Робота з колонками.
- 20 Робота з колонками.
- 21 Поля злиття.
- 22 Поля злиття.
- 23 Робота з графічними об'єктами.
- 24 Робота з графічними об'єктами.
- 25 Попередній перегляд і друк документів.
- 26 Попередній перегляд і друк документів.

Тема 2. Обробка табличної інформації

Вивчення теми забезпечує уміння використовувати методи комп'ютерних технологій для обробки інформації за допомогою електронних таблиць; готувати необхідні дані.

Завантаження програми. Створення, завантаження та збереження файлів-книг.

Вікно програми. Меню та панелі інструментів.

Робота з вікнами та аркушами книг. Введення та редагування даних.

Переміщення по таблиці та виділення фрагментів електронної таблиці.

Форматування комірок та діапазонів комірок.

Використання формул при обчисленнях у таблицях. Створення формул. Майстер функцій. Категорії функцій.

Виконання обчислень з даними з різних аркушів.

Масиви. Масиви у формулах.

Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів".

Створення списку. Робота зі списками. Сортування, фільтрація, розширений фільтр. Автофільтр.

Зведені таблиці.

Лінійні бази даних. Створення баз засобом введення даних у таблицю та з використанням форм.

Майстер діаграм. Основні елементи діаграми. Редагування та форматування елементів діаграми.

Попередній перегляд і друк робочого аркушу.

Макроси. Створення та робота з макросами.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Ознайомлення з вікном програми.
2. Ознайомлення з вікном програми.
3. Робота з аркушами книг. Переміщення, вставка, вилучення, перейменування

аркушів книги.

4. Робота з аркушами книг. Переміщення, вставка, вилучення, перейменування аркушів книги.

5. Введення даних за типами.

6. Введення даних за типами.

7. Форматування комірок та діапазонів комірок.

8. Форматування комірок та діапазонів комірок.

9. Створення формул. Введення формул.

10. Створення формул. Введення формул.

11. Робота з Майстром функцій.

12. Робота з Майстром функцій.

13. Робота з Майстром функцій.

14. Робота з Майстром функцій.

15. Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів".

16. Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів".

17. Робота зі списками.

18. Робота зі списками.

19. Фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.

20. Фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.

21. Зведені таблиці.

22. Зведені таблиці.

23. Створення бази даних в ЕТ.

24. Створення бази даних в ЕТ.

25. Побудова діаграм в ЕТ.

26. Побудова діаграм в ЕТ.

27. Редагування та форматування елементів діаграми.

28. Редагування та форматування елементів діаграми.

29. Створення макросів.

30. Створення макросів.

Тема 3. Робота в базах даних

Вивчення теми забезпечує уміння створювати різні структури баз даних; організовувати бази даних; користуватися системою управління базами даних; накопичувати і систематизувати показники оперативного і довідкового фондів; уміння організувати роботу бази даних у локальних обчислювальних мережах; організувати експлуатацію комп'ютерної мережі як менеджер групи.

Концепція бази даних. Визначення бази даних як автоматизованої системи.

Основи побудови систем управління базами даних

Архітектура систем управління базами даних. Організація систем управління базами даних.

Логічне проектування баз даних. Структуризація та організація даних. Ієрархічна, мережева та послідовна організація даних.

Логічні та фізичні структури даних. Системи управління базами даних.

Організація баз даних у СУБД. Програмування реляційних запитів. Режими монопольного і колективного використання БД.

Блокування таблиць, сторінок і записів. Режим «Для читання» у довідниках.

Автоматизовані системи обробки інформації

Лабораторно-практичні роботи:

1. Проектування БД. Дослідження предметної області
2. Проектування БД. Дослідження предметної області
3. Проектування БД. Нормалізація відношень
4. Проектування БД. Нормалізація відношень
5. Проектування БД. Створення схеми даних
6. Проектування БД. Створення схеми даних
7. Робота в СУБД. Створення таблиць
8. Робота в СУБД. Створення таблиць
9. Робота в СУБД. Створення форм
10. Робота в СУБД. Створення форм
11. Робота в СУБД. Створення запитів
12. Робота в СУБД. Створення запитів
13. Робота в СУБД. Створення звітів
14. Робота в СУБД. Створення звітів
15. Робота в СУБД. Робота з макросами
16. Робота в СУБД. Робота з макросами
17. Робота в СУБД. Використання QBE для запису операторів SQL
18. Робота в СУБД. Використання QBE для запису операторів SQL
19. Робота в СУБД. Отримання підсумкових даних
20. Робота в СУБД. Отримання підсумкових даних
21. Робота в СУБД. Створення управляючих запитів
22. Робота в СУБД. Створення управляючих запитів
23. Робота в СУБД. Використання вкладених запитів
24. Робота в СУБД. Організація рівнів доступу до бази даних у локальних СУБД. Організація рівнів доступу до бази даних у локальних обчислювальних мережах.
25. Робота в автоматизованій системі обробки інформації
26. Робота в автоматизованій системі обробки інформації

Тема 5. Обробка графічної інформації

Вивчення теми забезпечує уміння використовувати методи комп'ютерних технологій для обробки інформації, для зменшення обсягу інформації.

Методи кодування графічної інформації.

Програми для обробки графічної інформації.

Програма для створення електронних презентацій. Інтерфейс програми.

Запуск та створення презентації. Поняття про слайд та його структуру. Робота зі слайдами. Редагування та демонстрація презентації.

Редактор для обробки фотозображень. Інтерфейс користувача. Палітри. Редагування та коректування фотозображень. Монтаж фрагментів. Використання фільтрів.

Програми для роботи з векторною графікою.

Інтерфейс програми. Робота з об'єктами. Палітри. Контури та кольорові моделі. Редагування текстури. Основи роботи з текстом.

Початкові відомості про системи відеомонтажу. Основні правила створення та обробки відеозображення.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Створення слайдів презентації.
2. Створення слайдів презентації.
3. Робота зі слайдами презентації.
4. Робота зі слайдами презентації.
5. Редагування та демонстрація презентації.
6. Редагування та демонстрація презентації.
7. Знайомство з інтерфейсом програми
8. Знайомство з інтерфейсом програми
9. Робота з інструментами
10. Робота з інструментами
11. Корегування зображень
12. Корегування зображень
13. Корегування зображень
14. Робота з об'єктами
15. Робота з об'єктами
16. Робота з кольором
17. Робота з кольором
18. Робота з кольором
19. Робота з текстом
20. Робота з текстом
21. Фотомонтаж
22. Фотомонтаж
23. Фотомонтаж
24. Відеомонтаж
25. Відеомонтаж
26. Відеомонтаж

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії

Олена Ковалевська

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
Олександр СОЛОВЕЙ
29.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
з предмета
«Технології комп'ютерної обробки інформації»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору.

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

№ уроку	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
	Тема №1. Обробка текстової інформації	41	
1	Програми обробки текстової інформації. Запуск програми Microsoft Word. Вікно програми. Налаштування зовнішнього вигляду вікна Word.	1	
2	Лабораторна робота №1. Знайомство з вікном Microsoft Word.	1	
3	Режими представлення документів. Введення та редагування тексту. Перевірка орфографії та граматики. Пошук та заміна тексту.	1	
4	Лабораторна робота №2. Створення, збереження та відкриття документів.	1	
5	Лабораторна робота №3. Введення і редагування тексту.	1	
6	Лабораторна робота №4. Набір тексту.	1	
7	Лабораторна робота №5. Набір тексту з спеціальними символами.	1	
8	Лабораторна робота №6. Набір тексту з спеціальними символами.	1	
9	Способи виділення тексту. Знищення, копіювання та перенесення фрагментів тексту.	1	
10	Лабораторна робота №7. Робота з буфером обміну.	1	
11	Форматування символів.	1	
12	Лабораторна робота №8. Форматування символів.	1	
13	Форматування абзаців. Форматування абзаців за допомогою лінійки.	1	
14	Робота з табуляторами при оформленні тексту.	1	
15	Лабораторна робота №9. Форматування абзаців.	1	
16	Лабораторна робота №10. Використання табуляторів.	1	
17	Буквиця. Списки. Оформлення документів. Стовпці.	1	

18	Лабораторна робота №11. Створення списків.	1	
19	Лабораторна робота №12. Багаторівневі списки	1	
20	Лабораторна робота №13. Налаштування параметрів і оформлення сторінок.	1	
21	Лабораторна робота №14. Оформлення сторінок.	1	
22	Лабораторна робота №15. Використання стовпців	1	
23	Створення таблиць. Операції з комірками.	1	
24	Лабораторна робота №16. Створення простих таблиць.	1	
25	Форматування таблиці	1	
26	Лабораторна робота №17. Створення складних таблиць.	1	
27	Лабораторна робота №18. Створення бланку	1	
28	Вставлення малюнків у документ.	1	
29	Лабораторна робота №19. Вставлення малюнків в документ	1	
30	Малювання у Word. Операції з графічними об'єктами.	1	
31	Лабораторна робота №20. Створення малюнків у документі	1	
32	Лабораторна робота №21. Створення та форматування малюнка	1	
33	Робота з художнім текстом wordart.	1	
34	Лабораторна робота №22. Додавання написів та тексту word art	1	
35	Лабораторна робота №23. Додавання формул в документ	1	
36	Стилі. Робота зі структурою документа.	1	
37	Лабораторна робота №24. Формування багатосторінкового документу.	1	
38	Лабораторна робота №25. Оформлення багатосторінкового документу.	1	
39	Колонтитули. Вставка номерів сторінок.	1	
40	Лабораторна робота №26. Попередній перегляд та друк документів	1	
41	Контрольна робота	1	
	Тема №2. Обробка табличної інформації	50	
42	Редактор електронних таблиць Microsoft Excel. Вікно програми. Налаштування вікна.	1	
43	Лабораторна робота №27. робота з аркушами.	1	
44	Введення та редагування даних. Введення числових рядів.	1	
45	Формати даних.	1	
46	Лабораторна робота №28. введення і редагування даних.	1	
47	Лабораторна робота №29. Форматування даних.	1	
48	Форматування таблиці.	1	
49	Умовне форматування.	1	

50	Лабораторна робота №30. Форматування таблиці.	1	
51	Лабораторна робота №31. Умовне форматування таблиці.	1	
52	Ввід і редагування формул.	1	
53	Копіювання формул. Абсолютні і відносні адреси.	1	
54	Лабораторна робота №31. Обчислення в таблиці.	1	
55	Лабораторна робота №32. Абсолютні адреси у формулах.	1	
56	Стандартні функції Excel.	1	
57	Складні формули	1	
58	Лабораторна робота №33. Використання формул та функцій	1	
59	Лабораторна робота №34. Використання формул та функцій	1	
60	Лабораторна робота №35. Використання формул та функцій	1	
61	Лабораторна робота №36. Використання формул та функцій	1	
62	Логічні функції.	1	
63	Лабораторна робота №37. Логічні функції.	1	
64	Лабораторна робота №38. Логічні функції.	1	
65	Лабораторна робота №39. Логічні функції	1	
66	Діаграми і графіки в Excel.	1	
67	Форматування діаграм	1	
68	Лабораторна робота №40. Побудова та форматування діаграм.	1	
69	Лабораторна робота №41. Побудова тривимірних діаграм.	1	
70	Лабораторна робота №42. Побудова графіків.	1	
71	Бази даних в Excel.	1	
72	Лабораторна робота №43. Використання списків.	1	
73	Лабораторна робота №44. Використання форми.	1	
74	Лабораторна робота №45. Використання складних формул.	1	
75	Упорядкування даних. Створення структури та підсумків	1	
76	Лабораторна робота №46. Сортування даних.	1	
77	Лабораторна робота №47. Створення структури	1	
78	Лабораторна робота №48. Створення проміжних підсумків	1	
79	Фільтрація даних.	1	
80	Консолідація даних	1	
81	Зведена таблиця.	1	
82	Лабораторна робота №49. Використання автофільтру	1	

83	Лабораторна робота №50. Використання розширеного фільтру	1	
84	Лабораторна робота №51. Консолідація.	1	
85	Лабораторна робота №52. Зведена таблиця.	1	
86	Макроси.	1	
87	Користувацькі функції мови програмування VBA.	1	
88	Лабораторна робота №53. Друк таблиць	1	
89	Контрольна робота	1	
	Тема №3.Робота з базами даних	50	
90	Загальні відомості про бази даних.	1	
91	Функціональні можливості СУБД Microsoft Access 2000.	1	
92	Об'єкти бази даних Access 2000.	1	
93	Створення структури реляційної бази даних.	1	
94	Типи даних, що використовуються в базі даних.	1	
95	Таблиці бази даних. Способи проектувань таблиць. Копіювання таблиці.	1	
96	Лабораторна робота №54. Створення таблиць в режимі конструктор.	1	
97	Лабораторна робота №55. Створення таблиць в режимі конструктор.	1	
98	Лабораторна робота №56. Створення таблиць в режимі таблиця.	1	
99	Лабораторна робота №57. Введення даних в таблиці	1	
100	Встановлення зв'язків між таблицями. Введення та редагування даних.	1	
101	Лабораторна робота №58. Встановлення зв'язків між таблицями.	1	
102	Лабораторна робота №59. Введення даних в таблиці.	1	
103	Сортування записів таблиці.	1	
104	Лабораторна робота №60. Сортування даних в таблиці.	1	
105	Використання фільтрів для пошуку даних.	1	
106	Лабораторна робота №61. Фільтрування даних в таблиці.	1	
107	Призначення та режими роботи з формами. Шаблони форм.	1	
108	Лабораторна робота №62. Створення автоформи.	1	
109	Створення форми за допомогою майстра.	1	
110	Лабораторна робота №63. Створення форми за допомогою майстра.	1	
111	Лабораторна робота №64. Створення форми за допомогою майстра.	1	
112	Створення форми в режимі конструктора.	1	
113	Лабораторна робота №65. Створення форми в режимі конструктор.	1	
114	Лабораторна робота №66. Створення складної форми за допомогою майстра.	1	
115	Лабораторна робота №67.	1	

	Введення даних за допомогою форми		
116	Лабораторна робота №68. Введення даних за допомогою форми	1	
117	Лабораторна робота №69. Введення даних за допомогою форми	1	
118	Лабораторна робота №70. Створення додаткових елементів керування на формі.	1	
119	Призначення запитів. Створення запиту на вибірку за допомогою майстра.	1	
120	Створення запиту в режимі конструктора. Редагування запитів.	1	
121	Лабораторна робота №71. Створення запиту в конструкторі.	1	
122	Лабораторна робота №72. Створення запиту за допомогою майстра.	1	
123	Запити з параметрами.	1	
124	Перехресний запит.	1	
125	Лабораторна робота №73. Створення параметричного запиту.	1	
126	Лабораторна робота №74. Створення перехресного запиту.	1	
127	Обчислення у запиті.	1	
128	Запит на зміну даних.	1	
129	Лабораторна робота №75. Створення обчислювальних полів у запиті.	1	
130	Лабораторна робота №76. Створення запиту оновлення.	1	
131	Запит створення нової таблиці. Запит додавання. Запит видалення	1	
132	Лабораторна робота №77. Створення запитів на зміну даних	1	
133	Призначення та робота зі звітами. Створення звіту за допомогою Майстра.	1	
134	Лабораторна робота №78. Створення звітів за допомогою майстра.	1	
135	Проектування звіту у режимі Конструктор.	1	
136	Лабораторна робота №79. Створення звітів в конструкторі	1	
137	Лабораторна робота №80. Створення додаткових елементів керування	1	
138	Лабораторна робота №81. Друк звітів	1	
139	Контрольна робота	1	
	Тема №4. Робота з комп'ютерною графікою	50	
140	Знайомство з Power Point. Слайди. Робота з текстом.	1	
141	Лабораторна робота №82. Створення простих презентацій.	1	
142	Оформлення слайдів. Робота з таблицями і графікою.	1	
143	Анімація в Power Point.	1	
144	Лабораторна робота №83. Додавання в презентацію елементів та анімації	1	
145	Лабораторна робота №84. Створення презентацій (самостійний проект)	1	
146	Растрова та векторна графіка.	1	
147	Кольорові моделі.	1	

148	Інтерфейс програми Adobe Photoshop. Палітри.	1	
149	Інструменти виділення та ретушування	1	
150	Лабораторна робота №85. Використання інструментів виділення в Photoshop	1	
151	Зміна розміру полотна. Зміна кольорового режиму. Зміна роздільної здатності зображення.	1	
152	Лабораторна робота №86. Ретушування зображення в Photoshop.	1	
153	Малювання у Photoshop.	1	
154	Лабораторна робота № 87. Малювання в Photoshop.	1	
155	Лабораторна робота №88. Малювання в Photoshop.	1	
156	Робота з шарами у Photoshop. Робота з текстом.	1	
157	Лабораторна робота №89. Дії з шарами в Photoshop..	1	
158	Лабораторна робота №90. Ефекти шарів в Photoshop..	1	
159	Лабораторна робота №91. макетні групи. Маски шарів в Photoshop..	1	
160	Лабораторна робота №92. Ретушування зображення в Photoshop.	1	
161	Лабораторна робота №93. Робота з текстом в Photoshop..	1	
162	Лабораторна робота №94. Використання фільтрів в Photoshop..	1	
163	Контури та робота з ними.	1	
164	Тонована та кольорова корекція зображення.	1	
165	Лабораторна робота №95. Робота з контурами в Photoshop	1	
166	Лабораторна робота №96. Корекція зображення в Photoshop	1	
167	Лабораторна робота №97. Корекція зображення в Photoshop	1	
168	Векторний редактор Corel Draw. Інтерфейс програми.	1	
169	Меню програми. Використання палітри властивості.	1	
170	Створення об'єктів за допомогою геометричних фігур.	1	
171	Створення об'єктів довільної форми.	1	
172	Лабораторна робота №98. Малювання простих геометричних фігур.	1	
173	Лабораторна робота №99. Копіювання і дублювання фігур.	1	
174	Лабораторна робота №100. Малювання простих геометричних фігур.	1	
175	Лабораторна робота №101. Малювання фігур довільної форми.	1	
176	Лабораторна робота №102. Зміна форми кривої.	1	
177	Робота з контурами об'єктів. Заливка об'єктів	1	
178	Лабораторна робота №103. Робота з контурами. Використання заливки.	1	
179	Дії над об'єктами.	1	
180	Лабораторна робота №104.	1	

	Групування і комбінування об'єктів.		
181	Лабораторна робота №105. Логічні операції з об'єктами.	1	
182	Лабораторна робота №106. Докер перетворення	1	
183	Простий та фігурний текст. Розміщення тексту по кривій.	1	
184	Лабораторна робота №107. Робота з текстом.	1	
185	Ефекти (перетікання, контур, спотворення, огинаюча).	1	
186	Ефекти (видавлювання, тінь, прозорість).	1	
187	Лабораторна робота №108. Використання ефектів.	1	
188	Лабораторна робота №109. Використання ефектів.	1	
189	Лабораторна робота №110. Використання ефектів.	1	
190	Лабораторна робота №111. Використання ефектів.	1	
191	Підсумковий урок	1	
	Всього	191	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Технології комп'ютерної обробки інформації» за 12-ти бальною шкалою
(матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини ми (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних

	<p>понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
<p>IV рівень - високий</p>	
<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
професійно-практичної підготовки(професійні компетентності)
виробничого навчання
для навчання кваліфікованих робітників
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

«Виробниче навчання» (професійні компетентності)

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 162

№ з/п	Тема	Кількість годин
I. Виробниче навчання в навчальних лабораторіях		
1.	Вступ. Інструктаж з охорони праці	6
2.	Основи роботи на ПК	30
3.	Машинопис	30
4.	Технології комп'ютерної обробки інформації	84
5.	Основи роботи в Internet	12
Всього		162

Зміст програми «Виробниче навчання в навчальних лабораторіях»

Тема 1. Вступ. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки

Історія професії. Відомості про професійно-технічний навчальний заклад, його традиції.

Ознайомлення з кваліфікаційною характеристикою.

Самореалізація фахівців даної професії на сучасному ринку праці.

Правила та норми охорони праці в навчальних майстернях. Вимоги до виробничого обладнання та його експлуатації. Заходи щодо попередження травматизму.

Інструктаж з охорони праці в лабораторіях. Основні правила електробезпеки. Пожежна безпека. Правила користування первинними засобами пожежогасіння. Надання першої допомоги при поразці електрострумом, при опіку.

Тема 2. Основи роботи на ПК.

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці

Вправи

Апаратне та програмне забезпечення персональних комп'ютерів. Вимоги безпеки при роботі з ПК.

Використання менеджера програм

Використання менеджера файлів. Обмін даними між програмами

Захист та архівування інформації.

Тема 3. . Машинопис

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці

Вивчення клавіатури за допомогою програм-тренажерів.

Тема 4. Технології комп'ютерної обробки інформації

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці.

Вправи

Робота у текстових редакторах. Завантаження текстового редактора. Створення, завантаження та збереження файлів-документів.

Введення, редагування та форматування текстової інформації. Перевірка орфографії та граматики. Засоби оформлення документів.

Побудова та форматування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття.

Обробка табличної інформації

Створення, завантаження та збереження файлів-книг. Робота з вікнами та аркушами книг. Введення та редагування даних. Форматування комірок та діапазонів комірок.

Створення формул. Майстер функцій. Категорії функцій. Виконання обчислень з даними з різних аркушів.

Створення списку. Робота зі списками.

Сортування, фільтрація, розширений фільтр. Автофільтр.

Майстер діаграм. Основні елементи діаграми. Редагування та форматування елементів діаграми.

Попередній перегляд і друк робочого аркушу.

Макроси. Створення та робота з макросами.

Робота в базах даних

Системи управління базами даних. Організація баз даних у СУБД. Програмування реляційних запитів. Режими монопольного і колективного використання БД.

Автоматизовані системи обробки інформації. Обробка графічної інформації

Створення слайдів презентації. Робота зі слайдами презентації. Редагування та демонстрація презентації.

Корегування зображень. Робота з об'єктами. Робота з кольором. Робота з текстом.

Фотомонтаж. Відеомонтаж

Тема 5. Основи роботи в Internet

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці.

Вправи

Відкриття та перегляд Web-сторінок. Робота з пошуковими системами.

Робота з електронною поштою. Отримання повідомлень. Відправлення повідомлень. Передача файлів за допомогою електронної пошти.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
протокол від _____ № _____
Голова комісії _____
_____ 2023 року

ПОГОДЖЕНО
Старший майстер

_____ 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора з НВР

_____ 2023 року

ПЕРЕЛІК

навчально-виробничих робіт (на _____ навчальний рік)

Професія 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану – 162 години

(Група № КС Курс I)

№ уроку	Назва/тема складової освітньої компоненти професійної компетентності/уроку в/н	Час на опанування результату навчання/теми уроку в годинах, хвилинах				Перелік навчально-виробничих робіт	Робоча норма часу, хвилин	Норма часу, хвилин здобувача П(ПТ)О	Кількість робіт на 1-го здобувача П(ПТ)О	Технологічна/технічна документація	Відмітка про форму навчання
		Всього	Утому числі								
			на інструктаж	на вправи	на виробничу діяльність						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

I. Виробниче навчання в навчальних майстернях (кабінетах)											
Тема 1. Вступ. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки - 6 год											
1	Історія професії. Ознайомлення з кваліфікаційною характеристикою. Самореалізація фахівців даної професії на сучасному ринку праці.	6	6	-	-	Правила та норми охорони праці в навчальних майстернях. Інструктаж з охорони в лабораторіях. Основні правила електробезпеки. Пожежна безпека. Правила користування первинними засобами пожежогасіння. Організація робочого місця, правила використання комп'ютерного та типового офісного обладнання для виконання професійних завдань	-	360	1	Інструкційна картка №1 (далі ІК)	Змішана (офлайн та самостійне відпрацювання вправ)
Тема 2. Основи роботи на ПК - 30 год											
2	Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця, охорона праці. Апаратне та програмне забезпечення персональних комп'ютерів.	6	1	5	-	Апаратне та програмне забезпечення персональних комп'ютерів. Пристрої та прибори, які утворюють апаратну конфігурацію. Мінімальна (базова) конфігурація сучасного ПК.	75	300	1	ІК №2 Алгоритм виконання робіт/завданя	Онлайн (синхронний та асинхронний режим)
3	Використання менеджера програм. Вимоги безпеки при роботі з ПК.	6	1	5	-	Використання менеджера програм: створення, завантаження, зберігання інформації у вигляді файлів.	75	300	1		
4	Використання менеджера програм	6	1	5	-	Робота в ОС Windows. Дії з об'єктами.	75	300	1		
5	Використання менеджера файлів. Обмін даними між програмами.	6	1	5	-	Використання менеджера файлів. Обмін даними між програмами.	75	300	1		
6	Захист та архівування інформації.	6	1	5	-	Захист та архівування інформації.	75	300	1		

Тема 3. Машинопис – 30 год											
7	Вивчення клавіатури за допомогою програм-тренажерів.	6	1	5	-	Друк за допомогою програм-тренажерів. Робота в програмі Ratatype.	75	300	1		
8	Вивчення клавіатури за допомогою програм-тренажерів.	6	1	5	-	Друк текстової інформації за допомогою програм-тренажерів.	75	300	1		
9	Вивчення клавіатури за допомогою програм-тренажерів.	6	1	5	-	Друк цифрової інформації за допомогою програм-тренажерів.	75	300	1		
10	Вивчення клавіатури за допомогою програм-тренажерів.	6	1	5	-	Друк текстової інформації за допомогою програм-тренажерів.	75	300	1		
11	Вивчення клавіатури за допомогою програм-тренажерів.	6	1	5	-	Друкування сліпим методом за допомогою програм-тренажерів.	75	300	1		
Тема 4. Технології комп'ютерної обробки інформації – 84 год											
12	Робота у текстовому редакторі.	6	1	5	-	Робота у текстовому редакторі. Набір текстового документу.	75	300	1		
13	Завантаження текстового редактора. Створення, завантаження та збереження файлів-документів.	6	1	5	-	Створення, завантаження та збереження файлів-документів.	75	300	1		
14	Введення, редагування та форматування текстової інформації. Перевірка орфографії та граматики. Засоби оформлення документів.	6	1	5	-	Введення, редагування та форматування текстової інформації. Перевірка орфографії та граматики. Засоби оформлення документів.	75	300	1		

15	Побудова та формування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття. Обробка табличної інформації.	6	1	5	-	Побудова та формування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття. Обробка табличної інформації.	75	300	1		
16	Створення, завантаження та збереження файлів-книг. Робота з вікнами та аркушами книг. Введення та редагування даних.	6	1	5	-	Робота по створенню, завантаженню та збереженню файлів-книг. Робота з вікнами та аркушами книг. Введення та редагування даних.	75	300	1		
17	Формування комірок та діапазон комірок. Створення формул. Майстер функцій. Категорії функцій. Виконання обчислень з даними з різних аркушів.	6	1	5	-	Робота з форматуванням комірок та зміною діапазону комірок. Створення формул. Майстер функцій. Категорії функцій. Виконання обчислень з даними з різних аркушів.	75	300	1		
18	Створення списку. Робота зі списками. Сортування, фільтрація, розширений фільтр. Автофільтр.	6	1	5	-	Робота зі списками. Створення, сортування, фільтрація, розширений фільтр. Автофільтр.	75	300	1		
19	Майстер діаграм. Основні елементи діаграми. Редагування та форматування елементів діаграми.	6	1	5	-	Робота з діаграмами. Побудова та редагування діаграм, форматування елементів діаграм.	75	300	1		
20	Попередній перегляд і друк робочого аркушу. Макроси. Створення та робота з макросами. Робота в базах даних.	6	1	5	-	Попередній перегляд і друк робочого аркушу. Макроси. Створення та робота з макросами. Робота в базах даних.	75	300	1		

21	Система управління базами даних. Організація баз даних у СУБД.	6	1	5	-	Робота в системах управління базами даних. Організація баз даних у СУБД.	75	300	1		
22	Автоматизовані системи обробки інформації. Обробка графічної інформації.	6	1	5	-	Автоматизовані системи обробки інформації. Обробка графічної інформації.	75	300	1		
23	Робота зі слайдами презентації. Редагування та демонстрація презентації.	6	1	5	-	Робота зі слайдами презентації. Редагування та демонстрація презентації.	75	300	1		
24	Корегування зображень. Робота з об'єктами. Робота з кольором. Робота з текстом.	6	1	5	-	Робота з об'єктами. Робота з кольором. Робота з текстом. Корегування зображень.	75	300	1		
25	Фотомонтаж. Відеомонтаж	6	1	5	-	Робота з використанням фотомонтажу, відеомонтажу.	75	300	1		
Тема 5. Основи роботи в Internet – 12 год											
26	Відкриття та перегляд Web-сторінок. Робота з пошуковими системами.	6	1	5	-	Робота в Internet. Відкриття та перегляд Web-сторінок. Робота з пошуковими системами.	75	300	1		
27	Робота з електронною поштою. Отримання повідомлень. Відправлення повідомлень. Передача файлів за допомогою електронної пошти.	6	1	5	-	Робота з електронною поштою. Отримання повідомлень. Відправлення повідомлень. Передача файлів за допомогою електронної пошти.	75	300	1		
Разом		162 год									

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З
ПРЕДМЕТУ
«Виробниче навчання»**

I рівень - початковий			
Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.		Професійно-практична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти за допомогою майстра виробничого навчання (наставника виробничої практики, інструктора) відтворює нарівні розпізнання окремі компоненти професійних знань та виконує окремі елементи (фрагменти) навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики з відповідної професії певного ступеня професійно –технічної освіти та діючим якісним і кількісним (норми виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) показникам на даний період навчання.	
Ба ли	Критерії оцінювання навчальних досягнень	Ба ли	Критерії оцінювання навчальних досягнень
1	2	3	4
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.	1	Здобувач освіти з допомогою майстра виробничого навчання відтворює нарівні розпізнання окремі елементи професійних знань, необхідних для виконання даної роботи. З постійною допомогою майстра виробничого навчання виконує лише елементи навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи повністю не відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Потребує постійної допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти	2	Здобувач освіти за допомогою майстра виробничого навчання відтворює нарівні розпізнання окремі фрагменти професійних

	навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.		знань, необхідних для виконня даної роботи. За допомогою майстра виробничого навчання виконує лише елементи навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат роботи повністю не відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.	3	Здобувач освіти безсистемно нарівні розпізнання відтворює окремі компоненти професійних знань, необхідних для виконання даної роботи. З допомогою майстра виробничого навчання планує виробничі дії та виконує частину навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається значної кількості помилок в організації робочого місця, прийомах праці та технологічних операціях, які самостійно виправити не може. Результат роботи не відповідає діючим якісним і кількісним показникам нижчого кваліфікаційного рівня. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.

II рівень – середній

Професійно-теоретична підготовка

Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.

Професійно-практична підготовка

Характеристика рівня: здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює нарівні розпізнання окремі компоненти професійних знань та виконує окремі елементи (фрагменти) навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики з відповідної професії певного ступеня професійно – технічної освіти та діючим якісним і кількісним (норми виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) показникам на даний період навчання.

Ба Критерії оцінювання навчальних

Ба Критерії оцінювання навчальних

ли	досягнень	ли	досягнень
1	2	3	4
4	<p>Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.</p>	4	<p>Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює окремі компоненти професійних знань та недостатньо відтворює навчальний матеріал та виконує практичні усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи. Не може завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними пояснити зміст технологічного процесу та прийомів самоконтролю і методів контролю за якістю. З труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо частковою допомогою майстра в/н організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-усвідомлено користується технічною та конструкторсько-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної та конструкторсько-технічної документації. технологічною документацією. При відповіді та виконанні . При виконанні роботи припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може. практичних завдань припускається значної кількості Результат роботи відповідає мінімальним діючим якісним і кількісним показникам. В окремих випадках помилок, які самостійно виправити не може. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил техніки безпеки.</p>
5	<p>Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.</p>	5	<p>Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює основні компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для даної роботи. З частковою допомогою майстра в/н організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної та конструкторсько-технологічної документації. Не усвідомлено застосовує прийоми контролю за якістю та самоконтролю за виконанням технологічного процесу. При виконанні роботи припускається помилок, які самостійно виправити не може. Результат роботи</p>

			відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил техніки безпеки.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.	6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює значну кількість компонентів професійних знань необхідних для виконання даної роботи. З консультативною допомогою майстра виробничого навчання організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання і з застосуванням технічної та конструкторсько-технологічної документації. Не усвідомлено застосовує прийоми контролю за якістю та самоконтролю за виконанням технологічного процесу. При виконанні роботи припускається помилок, які частково може виправити з допомогою майстра виробничого навчання. Результат виконаної роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує консультативної допомоги організації робочого місця та дотриманні правил техніки безпеки.

III рівень – достатній

Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.		Професійно-практична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює на рівні розпізнання окремі компоненти професійних знань та виконує окремі елементи (фрагменти) навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики з відповідної професії певного ступеня професійно –технічної освіти та діючим якісним і кількісним (норми виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) показникам на даний період навчання.	
Ба	Критерії оцінювання навчальних досягнень	Ба	Критерії оцінювання навчальних досягнень
1	2	3	4
7	Здобувач освіти самостійно з	7	Здобувач освіти з розумінням відтворює

	<p>розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.</p>		<p>основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для даної роботи. Організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з незначним відхиленням часу. Достатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методик контролю якості роботи. Потребує консультації майстра/н.приві виконанні роботи припускається несуттєвих помилок і неточностей, які частково може виправити. Результат роботи в цілому відповідає якісним і кількісним показникам з запланованого рівня кваліфікації.</p>
8	<p>Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з Консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>	7	<p>Здобувач освіти з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для даної роботи. Самостійно організовує робоче місце, планує та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) в межах ситуацій), встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією, що надається. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які може виправити. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим рівнем кваліфікації. Дотримується норм витрат матеріалів (ресурсів) та правил безпеки праці.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію,</p>	9	<p>Здобувач освіти володіє основними професійними знаннями та правильно виконує переважну більшість прийомів і технологічних операцій, необхідних для даної роботи. Самостійно і в цілому правильно організовує робоче місце, планує та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом</p>

<p>встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>	<p>(послідовності дій) в межах встановлених норм часу. Усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Може розробляти окремі її види. Правильно застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які виправляє. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим кваліфікаційним рівнем. Дотримується норм витрат матеріалів енергоресурсів та безпеки праці.</p>
--	---

IV рівень - високий

<p>Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	<p>Професійно-практична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти володіє професійними знаннями правильно, впевнено виконує всі прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання відповідно до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого (контрольного) завдання. Зразково дотримується нормативів і витрат матеріалів та інших ресурсів. Правильно й усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Володіє основами професійної культури та виявляє прагнення й здатність до продуктивної і творчої співпраці в колективі. У процесі роботи може припускатися неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає рівню кваліфікації, що обумовлений кваліфікаційною характеристикою з відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти або діючим</p>
--	--

			якісним і кількісним показникам (норми виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) або може відповідати вищому кваліфікаційному рівню, ніж запланований. Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил техніки безпеки.
Ба ли	Критерії оцінювання навчальних досягнень	Ба ли	Критерії оцінювання навчальних досягнень
1	2	3	4
10	Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.	10	Здобувач освіти володіє професійними знаннями обсягом, передбаченим навчальною програмою, та самостійно, правильно, впевнено виконує прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання відповідно до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє розробляти окремі її види. Дотримується нормативів витрат матеріалів й інших ресурсів. Виявляє елементи професійної культури та прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. В процесі роботи може припускатись окремих неточностей, які самостійно виправляє. Результат виконаної роботи в цілому від-повідає діючим заданим якісним і кількісним показникам. Раціонально організовує робоче місце та дотримується правил безпеки праці.
11	Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених Навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману	11	Здобувач освіти володіє професійними знаннями в повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує всі прийоми, технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання відповідно до вимог технічної та конструкторсько-технологічної

	<p>інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно скласти окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>		<p>документації. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого або контрольного завдання. Зразково дотримується нормативів витрат матеріалу та інших ресурсів. Правильно й усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Володіє основами професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної й творчої співпраці в колективі. У процесі роботи припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє і виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним та кількісним показникам. Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил безпеки праці.</p>
<p>12</p>	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	<p>12</p>	<p>Здобувач освіти володіє системними професійними знаннями в повному обсязі та бездоганно виконує всі прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання конкретної роботи в межах навчальної програми. Повністю виконує або перевиконує норми часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання у повній відповідності до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації. Вміє самостійно розробляти її види, обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого (контрольного завдання). Знаходить шляхи зменшення витрат матеріалів та інших ресурсів, що не впливають на якість. Впевнено й усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам або може бути кращий від них. Забезпечує високий рівень організації праці і робочого місця, зразково дотримується правил безпеки праці.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДНЗ «Ізюмський РЦПО»

_____ Любов КОЛЕСНИК
30.08.2003 року

**ДЕТАЛЬНА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
НА РОБОЧИХ МІСЦЯХ ПІДПРИЄМСТВ**
для навчання кваліфікованих робітників

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
Виробничої практики
(професійні компетентності)

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору II категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 210

№ з/п	Тема	Кількість годин
I. Виробнича практика		
1.	Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки. Знайомство з підприємством, апаратурою, робочим місцем.	7
2.	Самостійне виконання робіт оператора комп'ютерного набору другої категорії	196
Кваліфікаційна пробна робота		
3	Поетапна атестація	7
Всього		210

Виробнича практика

Тема 1. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки.

Знайомство з підприємством, апаратурою, робочим місцем

Інструктаж з охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки на підприємстві, ознайомлення з підприємством,

Ознайомлення учнів з устаткуванням і технологічним процесом, організацією планування праці, контролю якості праці. Ознайомлення з організацією робочих місць. Інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці.

Тема 2 Самостійне виконання робіт оператора комп'ютерного набору другої категорії

Самостійне виконання робіт на робочому місці оператора комп'ютерного набору відповідно до вимог кваліфікаційної характеристики.

Детальна програма виробничої практики з урахуванням вимог замовників кадрів, а також з урахуванням спеціалізації учнів, необхідності засвоєння ними сучасних методів праці розробляється безпосередньо у професійно-технічних навчальних закладах з участю підприємств-замовників, організацій, установ і затверджується в установленому порядку

Кваліфікаційна пробна робота

Приклади робіт:

1. Завантаження та завершення текстового редактора Word.
2. Створення, завантаження та збереження файлів-документів.
3. Різні прийоми виділення тексту.
4. Введення, редагування тексту.
5. Перевірка орфографії і граматики.
6. Робота зі шрифтом. Вікно “Шрифт”.
7. Команда “Найти и заменить”.
8. Встановлення розмірів полів у вікні діалогу „Параметры страницы”.
9. Орієнтація сторінки.
10. Встановлення розмірів полів за допомогою лінійки.
11. Форматування абзаців.
12. Робота із відступами.
13. Використання маркованих і нумерованих списків.
14. Форматування списків.
15. Таблиці.
16. Побудова таблиць.
17. Форматування таблиць.
18. Заповнювання таблиць.
19. Робота з таблицями.
20. Створення колонок, робота з ними.
21. Поля Word.
22. Поля злиття.
23. Функція “Злиття”.
24. Робота з графічними об’єктами.
25. Взаємне розміщення тексту і графіки.
26. Створення буквиці.
27. Робота з надписами.
28. Використання WordArt.
29. Вставка спеціальних символів.
30. Малювання схем.
31. Колонтитули.
32. Нумерація сторінок.
33. Перегляд документів перед друком.
34. Завантаження та завершення програми Microsoft Excel.
35. Створювання, завантаження та збереження файлів(книг).
36. Робота з аркушами книги.
37. Робота з комітками електронної таблиці.
38. Введення і редагування даних.
39. Форматування комірок та діапазонів комірок.
40. Переміщення по таблиці.
41. Засоби виділення фрагментів електронної таблиці.
42. Автоформат.
43. Використання формул при обчислюваннях у таблицях Microsoft Excel.
44. Створення формул, ввід формул.

45. Функції.
46. Логічні та математичні функції.
47. Функції “дата/время”.
48. Функції користувача.
49. Вставлення функцій.
50. Використання функцій при обчислюваннях у Microsoft Excel.
51. Виконання обчислень з даними з різних аркушів.
52. Масиви.
53. Масиви у формулах.
54. Майстер діаграм.
55. Основні елементи діаграми.
56. Редагування і форматування елементів діаграми.
57. Створення списку.
58. Робота зі списками.
59. Лінійні бази даних в Excel.
60. Створення баз засобом уведення даних у таблицю та з використанням форм.
61. Сортування, фільтрація, розширений фільтр.
62. “Автофільтр”.
63. Попередній огляд і друк робочого аркушу в Microsoft Excel.
64. Завантаження СУБД.
65. Створення структури таблиць бази даних.
66. Заповнення таблиць бази даних.
67. Редагування таблиць бази даних.
68. Сортування записів у таблицях.
69. Індексні та ключові поля таблиць.
70. Установлення зв'язків між записами у різних таблицях.
71. Пошук записів у базі даних.
72. Використання виразів для пошуку інформації.
73. Створення та використання запитів.
74. Створення та використання форм.
75. Створення та використання звітів.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація – Оператор комп'ютерного набору І І категорії

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
1	Здобувач освіти має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, часткове володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	1	Здобувач освіти має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту у текстовому редакторі, запис тексту на дискету чи перенесення на папір під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
2	Здобувач освіти має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, часткове володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	2	Здобувач освіти має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту та його редагування у текстовому редакторі, запис тексту на дискету чи перенесення на папір за допомогою принтера під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
3	Здобувач освіти) має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, загальне володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	3	Здобувач освіти має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту та його редагування у текстовому редакторі, внесення об'єктів та малюнків у текст, запис тексту на дискету чи перенесення на папір за допомогою принтера під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
4	Здобувач освіти має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; знання	4	Здобувач освіти має обмежений обсяг навичок застосування видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагу-

	<p>операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо), використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, які є в основному конкретними і загальними за характером. Знання потребують постійного контролю. Несе часткову відповідальність за своє навчання.</p>		<p>ванням, внесення об'єктів та малюнків у текст, використання деяких простих вбудованих функції у Excel, записування текстів на дискету або перенесення на папір за допомогою принтера, виконання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.</p>
5	<p>Здобувач освіти має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо), застосування дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, які є в основному конкретними і загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.</p>	5	<p>Здобувач освіти має обмежений обсяг навичок і широкі компетенції при виконанні технологічних операцій середньої складності, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагування, внесенні об'єктів та малюнків у текст, використуванні вбудованих функції у Excel, обмеженому оперуванні даними баз даних та з файлами, записуванні текстів на дискету або перенесенні на папір за допомогою принтера; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.</p>
6	<p>Здобувач освіти має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, знання приладдя автоматизації</p>	6	<p>Здобувач освіти має обмежений обсяг навичок і широкі компетенції при виконанні деяких прийомів та технологічних операцій технічної обробки текстової та графічної інформації; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; користуванні внесенням об'єктів та малюнків у текст; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку; виведенні інформації на друк, локальною мережею для передачі інформації; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, виведення та передача вихідних), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольова-</p>

	роботи комп'ютера, тобто поля, які є в основному конкретними і загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.		ному середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.
7	Здобувач освіти має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використовувannya обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм; приладдя автоматизації роботи комп'ютерf, тобто поля, а також вбудовані функції, вимогами діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.	7	Здобувач освіти має конкретні практичні навички при виконанні більшості прийомів та технологічних операцій, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведення інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі; виконанні операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
8	Здобувач освіти має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використовувannya обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм; приладдя автоматизації роботи комп'ютеру, тобто поля , а також вбудовані функції; вимогами діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.	8	Здобувач освіти має конкретні практичні навички при виконанні всіх прийомів та технологічних операцій, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведення інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі, мережевого програмного забезпечення; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
9	Здобувач освіти має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання	9	Здобувач освіти має конкретні практичні навички при виконанні всіх прийомів та технологічних операцій; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в

	<p>технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, знання приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції вимог діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.</p>		<p>текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведенні інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі, мережевого програмного забезпечення; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.</p>
10	<p>Здобувач освіти має значні конкретні, теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати і спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.</p>	10	<p>Здобувач освіти має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, встановленні параметрів сторінок; задавання області друку, виведенні інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, вмінні налагоджувати параметри мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.</p>
11	<p>Здобувач освіти має значні конкретні теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу</p>	11	<p>Здобувач освіти має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів самоконтролю та автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням,</p>

	<p>опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.</p>		<p>впевненому користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів та конфігуруванні операційної системи, а також операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.</p>
12	<p>Здобувач освіти має значні конкретні, теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.</p>	12	<p>Здобувач освіти має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів самоконтролю та автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, впевненому користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів та конфігуруванні операційної системи, моніторингу продуктивності комп'ютера та контролюванні перегляду системних подій, а також операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.</p>

ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ОBOB'ЯЗКОВИХ ЗАСOБІВ НАВЧАННЯ

№ з/п	Найменування	Кількість на групу з 15 осіб		Примітки
		Для індивідуального користування	Для групового користування	
1	2	3	4	5
	Обладнання			
1.	Комп'ютер	1	15	
2.	Сканер	1	1	
3.	Звукові колонки	1	2	
4.	Принтер	1	1	
	Програмне забезпечення			
1.	Операційна система	1	15	
2.	Програмне забезпечення для обробки текстової, табличної та графічної інформації	1	15	
3.	Система управління базами даних	1	15	
4.	Програмне забезпечення роботи в комп'ютерних мережах	1	15	

Список рекомендованої літератури

1. Абетка української політики: Довідник / Кер. Авт. кол. Томенко М. – К.: Смолоскип, - 2000. – 268.
2. Бойчик І.М., Харів П.С. Хопча Н.І. Економіка підприємств. Навч. посібник. – Львів: “сполом”, 1998. – 212 с.
3. Винокурова Л.Е., М.В. Васильчук, Гаман М.В., Основи охорони праці. Підручник, Київ, “Вікторія”, 2001
4. Дудка. Т.Н. Microsoft Excel: Методическое пособие с примерами и Загальна економіка (підручник) Ватаманюк З. Г. за ред. Радіонової І. Ф. К.: “АПН” 2000.
5. Економіка (посібник) Ватаманюк З. Г. К.: “Либідь” 2000.
6. Закон України “Про внесення змін до Закону України “Про охорону праці”” м. Київ 21.11.2002 року № 229-ІУ”., надрукований 17.12.2002р у газеті “Голос України”
7. Закон України “Про господарські товариства”. Відомості Верховної Ради України 1991, № 49.
8. Закон України “Про підприємництво”. Відомості Верховної Ради України 1991, № 14.
9. Закон України “Про підприємства в Україні”. Відомості Верховної Ради України. 1991, № 24.
10. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття». -К.:Право,2000.
11. Законодавство України про охорону праці (збірник нормативних документів).
12. Земельний кодекс України, 25 жовтня 2001 р. Урядовий кур'єр 2001. 15 листопада.
13. К.Мюрей. Открой для себя компьютер. – К.: Комиздат, “Диалектика”, 1998
14. Коваль А. П. Ділове спілкування. — К.: Либідь, 1992.
15. Кодекс законів про працю України
16. Конституція (Основний закон) України (із змінами і доповненнями).
17. Кремень В.Г., Табачник Д.В., Ткаченко В.М. Україна: альтернативи поступу (критика історичного досвіду). –К.: “ARC-UKRAINE”, 1996.-793 с.
18. Організаційно правові форми підприємницької діяльності в Україні та їх реєстрація. Довідник. Щур О. В., К.: Венчур. 1994.
19. Основи економічних знань. Гальчинський А. С., та інші, К.: “Вища школа”. 1999.
20. Основи політології (керівник авт. колективу Кариліук Ф.М.) К., 1995р.
21. Открой для себя Word 97. –К.: Комиздат, Диалектика, 1998
22. Пасько В. Word 97 (русифіцированная версия). – К.:ВНУ, 1998
23. Пентиліук М. І. Культура мови і стилістика. — К.: Вежа, 1994.
24. „Політологія”, курс лекцій, навчальний посібник. К., 1993
25. Правила відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим органом шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я,

пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків. -К.:Державний комітет України по нагляду за охороною праці, 1994.

- 26.Програми для загальноосвітніх навчальних закладів. Основи економіки, 8—10 кл. К.: “Педагогічна думка” 2001.
- 27.Смолій В.А., Гуржій О.Й. Як і коли почала формуватися українська нація. – К., 1991.
- 28.Суторміна В., Федоров В., Андрущенко В. Держава, податки, бізнес, К.: Либідь, 1991.
- 29.Типове положення про навчання з питань охорони праці, затверджено наказом Комітету по нагляду за охороною праці України 17.02.99 № 27.
- 30.Україна на зламі тисячоліть: історичний екскурс, проблеми, тенденції та перспективи: Кол. Моногр. / Щокін Г.В., Попович М.В., Кармазін М.С. та ін. – К.: МАУП, 2000. – 384 с.
- 31.Холберг Брюс. Использование Access 97. – К.: “Диалектика”, 1998
- 32.Холберг Брюс. Использование Power Point 97. – К.: “Диалектика”, 1998

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу
(Підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників)**

1. Професія – 4112 Оператор комп'ютерного набору

2. Професійна кваліфікація – оператор комп'ютерного набору I категорії

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати: правила експлуатації комп'ютерної техніки і систем зв'язку; технологію опрацювання даних, робочі інструкції, програмне забезпечення, що використовується; послідовність виконання операцій у комп'ютерних системах (мережах); стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; діловодство; правила орфографії та пунктуації; технічні вимоги до магнітних дисків, паперу, витратних матеріалів для принтера; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Повинен уміти: виконувати операції з базами даних, на комп'ютерному устаткуванні (введення, опрацювання, накопичення, систематизація та виведення інформації) відповідно до затверджених процедур та інструкцій з використанням периферійного обладнання, систем передавання (приймання) даних; готувати до роботи устаткування: магнітні диски, стрічки, картки, папір; працювати в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням; оперувати з файлами, записувати текст на дискету або переносити на папір за допомогою друкувальних пристроїв; виконувати інші операції технологічного процесу опрацювання інформації (приймати і контролювати вхідні дані, готувати, виводити та передавати вихідні тощо); керувати режимами роботи периферійного обладнання згідно із робочими завданнями (підготовка текстів і графічних документів, розрахунків таблиць, переліків, списків тощо); своєчасно застосовувати коригувальні дії в разі появи недоліків у роботі устаткування; доповідати відповідальному працівникові про виявлені відхилення від установлених норм функціонування комп'ютерного устаткування; здійснювати передавання (приймання) інформації по мережах відповідно до вимог програмного забезпечення; постійно вдосконалювати уміння та навички роботи з клавіатурою. У разі необхідності виконувати обов'язки секретаря керівника (організації, підприємства, установи), вести діловодство.

Виконувати роботи в текстовому редакторі з введенням 10-пальцевим методом текстів, які містять спеціальну термінологію, формули, інші абетки тощо.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Поряд з роботами, що внесені до складу відповідного розділу кваліфікаційних характеристик професій, усі робітники повинні:

- раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- дотримуватись норм технологічного процесу;
- не допускати браку в роботі;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);

– знати інформаційні технології.

5. Вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня осіб які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Попередній освітньо-кваліфікаційний рівень – „Оператор комп’ютерного набору” II-ї категорії:

– за умови продовження первинної підготовки в професійно-технічних навчальних закладах другого та третього атестаційного рівня, без вимог до стажу роботи

– за умови підвищення кваліфікації стаж роботи за професією „Оператор комп’ютерного набору” II-категорії не менше одного року.

6. Сфера професійного використання випускника:

– обслуговування комп’ютерних і інтелектуальних пристроїв, систем і мереж обробки інформації та прийняття рішень;

– комп’ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації;

– обслуговування комп’ютеризованих, інтегрованих і робототехнічних систем.

7. Специфічні вимоги:

7.1. *Вік:* після закінчення терміну навчання – не менше 17 років.

7.2. *Стать:* жіноча, чоловіча.

7.3. *Медичні обмеження.*

Обсяг навчального навантаження, необхідний для виконання програми

Професія: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальний фонд навчального часу : 433 годин

<i>№ з/п</i>	<i>Навчальні предмети</i>	Всього годин
1	Загальнопрофесійна підготовка	16
2	Професійно-теоретична підготовка	99
3	Професійно-практична підготовка	311
4	Державна(поетапна) кваліфікаційна атестація	7
5	Загальний обсяг навчального часу	433

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
загальнопрофесійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»

за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

Навчальна програма з предмета
«Основи правових знань та трудового законодавства»
Загальнопрофесійний блок
та зміст загально професійних компетентностей

Професія: оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікаційний працівник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 6

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
1.	Право громадян України на працю	1	
2.	Трудовий договір	1	
3.	Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку	1	
4.	Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність Трудові спори	1	
5.	Соціальні гарантії та соціальний захист працівників	2	
	<i>Всього годин:</i>	6	

Зміст предмета
«Основи правових знань та трудового законодавства»
Тема 1. Право громадян України на працю

Конституція України про право і свободи людини і громадянина. Основні трудові права і обов'язки працівників. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників.

Тема 2. Трудовий договір

Трудовий договір, його зміст і форми. Умови прийняття на роботу. Строки випробування при прийнятті на роботу. Підстави припинення трудового договору. Гарантії забезпечення права на працю звільнюваним працівникам.

Тема 3. Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку

Право громадян України на відпочинок. Види робочого часу, обумовлені його тривалістю. Час відпочинку. Щорічні та додаткові відпустки, порядок їх надання.

Тема 4. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність. Трудові спори

Правові засоби зміцнення трудової дисципліни. Види і межі матеріальної відповідальності. Визначення розміру і порядок покриття шкоди, заподіяної працівником. Трудові спори, порядок їх розгляду.

Тема 5. Соціальні гарантії та соціальний захист працівників

Порядок звільнення працівників. Право громадян на зайнятість. Регулювання та організація зайнятості населення. Компенсації при втраті роботи.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
28.08.2023 року

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

з предмета «Основи правових знань та трудового законодавства»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану-6

Назва та позначення компетентності	К-ть годин	№ та тема уроку	К-ть годин на урок
Тема1. Право громадян України на працю.			
Тема 1	1	Урок №1. Конституція України про право і свободи людини і громадянина. Основні трудові права і обов'язки працівників.	1
Тема 2. Трудовий договір.			
Тема 2	1	Урок №2. Трудовий договір, його зміст і форми. Умови прийняття на роботу. Строки випробування при прийнятті на роботу.	1
Тема3. Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку.			
Тема 3	1	Урок №3. Право громадян України на відпочинок. Види робочого часу. Час відпочинку. Щорічні та додаткові відпустки, порядок їх надання.	1
Тема4. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність. Трудові спори.			

Тема 4	1	Урок №4. Правові засоби зміцнення трудової дисципліни. Види і межі матеріальної відповідальності. Визначення розміру і порядок покриття шкоди, заподіяної працівником.	1
Тема5. Соціальні гарантії та соціальний захист працівників			
Тема 5	2	Урок №5. Порядок звільнення працівників.	1
		Урок №6. Право громадян на зайнятість. Регулювання та організація зайнятості населення. Компенсації при втраті роботи.	1

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи правових знань та трудового законодавства»
за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів навчання за предметом).**

Рівні навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
Низький	1	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита) розпізнає і називає окремі об'єкти навчального курсу.
	2	Здобувач освіти намагається відтворити окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита), наводить елементарні приклади законодавства; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без оформлення.
	3	Здобувач освіти відтворює окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника фрагментарно характеризує окремі ознаки об'єктів правового законодавства; відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без належного оформлення.
Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника відтворює незначну частину навчального матеріалу, дає визначення окремих понять в області права, дає неповну характеристику загальних ознак правового законодавства; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи з неповним їх оформленням.
	5	Здобувач освіти відтворює основний зміст навчального матеріалу, відповідаючи на запитання викладача; характеризує загальні ознаки основ правового законодавства; дає визначення окремих понять; наводить приклади, що ґрунтуються на матеріалі підручника; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, частково оформляє їх.
	6	Здобувач освіти самостійно, але неповно відтворює навчальний матеріал,

		частково дотримується логіки його викладу; відповідає на окремі запитання; у цілому правильно вживає правові терміни; характеризує будову та функції окремих об'єктів за планом; у відповідях допускає помилки; розв'язує прості типові вправи і задачі з допомогою викладача; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, оформляє їх без висновків.
Достатній	7	Здобувач освіти самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу, застосовуючи необхідну термінологію; розкриває суть понять; характеризує основні положення правового законодавства, допускаючи у відповідях неточності; розв'язує прості задачі, звертаючись за консультацією до викладача; за інструкцією виконує практичні роботи. Звертаючись за консультацією до викладача, оформляє їх, робить висновки з допомогою викладача.
	8	Здобувач освіти самостійно відтворює навчальний матеріал; відповідає на поставлені запитання, допускаючи у відповідях неточності; порівнює об'єкти, явища і процеси, виявляє відмінності між ними; виправляє допущені помилки; розв'язує типові вправи і задачі користуючись алгоритмом; за інструкцією виконує практичні роботи, звертаючись за консультацією до викладача чи учнів, оформляє їх, робить неповні висновки.
	9	Здобувач освіти вільно відтворює навчальний матеріал та відповідає на поставлені запитання; з допомогою викладача встановлює причинно-наслідкові зв'язки; дає порівняльну характеристику об'єктам явищам і процесам правового законодавства; розв'язує стандартні пізнавальні завдання; виправляє власні помилки; самостійно розв'язує типові вправи і задачі; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить нечітко сформульовані висновки.
Високий	10	Здобувач освіти системно відтворює навчальний матеріал у межах програми; дає повні, змістовні відповіді на поставлені запитання; розкриває суть правових, економічних та законодавчих явищ, процесів; аналізує, систематизує, узагальнює, встановлює причинно-наслідкові зв'язки; використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує вправи і задачі у межах програми; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить чітко сформульовані висновки.
	11	Здобувач освіти логічно та усвідомлено відтворює навчальний матеріал у межах програми; обґрунтовано відповідає на запитання; самостійно аналізує і розкриває закономірності; наводить приклади, що ґрунтуються на власних спостереженнях; оцінює явища, закони; виявляє і обґрунтовує причинно-наслідкові зв'язки; аргументовано використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує задачі; за інструкцією ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить логічно побудовані висновки, виконує творчі завдання.
	12	Здобувач освіти виявляє міцні й глибокі знання з предмета; вільно відповідає на ускладнені запитання, з використанням міжпредметних зв'язків; самостійно характеризує явища і процеси, виявляє особисту позицію щодо них; уміє виокремити проблему і визначити шляхи її розв'язання; користується джерелами інформації, рекомендованими викладачем; вільно розв'язує задачі різного рівня складності відповідно до навчальної програми; ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить самостійні обґрунтовані висновки, виконує творчі завдання, презентує результати своєї роботи.

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08..2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
загальнопрофесійної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи галузевої економіки і підприємництва»

за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № _____ від 07.09.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

Навчальна програма з предмета
«Основи галузевої економіки і підприємництва»
Загальнопрофесійний блок
та зміст загально професійних компетентностей

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 10

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них ЛППР
1.	Економічні показники виробництва. Система оподаткування доходів підприємства	1	
2.	Організація і оплата праці. Забезпечення соціальних гарантій	1	
3.	Трудові ресурси. Продуктивність праці. Зайнятість населення. Ринок праці	1	
4.	Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація	1	
5.	Відтворення суспільного продукту. Національний доход	2	
6.	Поняття про менеджмент і маркетинг	4	
	<i>Всього годин</i>	10	

Тема 1. Економічні показники виробництва. Система оподаткування доходів підприємства

Показники ефективності виробництва. Витрати виробництва. Собівартість продукції та шляхи її зниження. Поняття про ціни та їх види. Фактори підвищення та зниження цін. Доход та його економічна природа. Розподіл та використання доходу на підприємстві. Рентабельність. Система оподаткування доходів підприємства. Класифікація податків. Пільги при оподаткуванні доходів.

Тема 2. Організація і оплата праці. Забезпечення соціальних гарантій

Форми організації праці. Організація робочого місця. Раціональний режим праці і відпочинку. Норми виробітку, порядок їх встановлення і перегляду.

Тарифна система та її елементи (класи, категорії, розряди, порядок їх присвоєння). Заробітна плата, її форми і системи. Реальна заробітна плата і захист її від інфляції. Проблеми соціального захисту.

Тема 3. Трудові ресурси. Продуктивність праці. Зайнятість населення. Ринок праці

Трудові ресурси. Зайнятість населення. Безробіття. Державні гарантії зайнятості. Ринок праці.

Тема 4. Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація

Власність, її форми і функції. Реформування земельних відносин. Роздержавлення та приватизація. Орендна форма господарювання.

Тема 5. Відтворення суспільного продукту. Національний доход

Поняття про суспільне відтворення, види та типи. Розподіл його на фонди, засоби виробництва та предмети споживання.

Національний доход: суть, значення, джерела зростання, розподіл та перерозподіл.

Тема 6. Поняття про менеджмент і маркетинг

Поняття і виникнення менеджменту. Сучасний менеджмент. Функції і сфера діяльності менеджменту.

Поняття маркетингу. Основні принципи та функції маркетингу.

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи галузевої економіки і підприємництва» за 12-ти бальною шкалою
(матеріали оцінювання результатів навчання за предметом)**

Рівні навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
Низький	1	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита) розпізнає і називає окремі об'єкти навчального курсу.
	2	Здобувач освіти намагається відтворити окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника (робочого зошита), наводить елементарні приклади економічних ознак; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без оформлення.
	3	Здобувач освіти відтворює окремі факти, з допомогою викладача або з використанням підручника фрагментарно характеризує окремі ознаки економічних та підприємницьких об'єктів; відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді; за інструкцією і з допомогою викладача фрагментарно виконує практичні роботи без належного оформлення.
Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача або з використанням підручника відтворює незначну частину навчального матеріалу, дає визначення окремих економічних понять, дає неповну характеристику загальних ознак економіки; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи з неповним їх оформленням.
	5	Здобувач освіти відтворює основний зміст навчального матеріалу, відповідаючи на запитання викладача; характеризує загальні ознаки економіки та економічних наук; дає визначення окремих економічних понять; наводить приклади, що ґрунтуються на матеріалі підручника; у відповідях може допускати помилки; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, частково оформляє їх.
	6	Здобувач освіти самостійно, але неповно відтворює навчальний матеріал, частково дотримується логіки його викладу; відповідає на окремі запитання; у цілому правильно вживає економічні терміни; характеризує будову та функції окремих економічних та підприємницьких об'єктів за планом; у відповідях допускає помилки; розв'язує прості типові вправи і задачі з допомогою викладача; за інструкцією і з допомогою викладача виконує практичні роботи, оформляє їх без висновків.
Достатній	7	Здобувач освіти самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу, застосовуючи необхідну термінологію; розкриває суть понять; характеризує основні положення економіки, допускаючи у відповідях неточності; розв'язує прості задачі, звертаючись за консультацією до викладача; за інструкцією виконує практичні роботи. Звертаючись за консультацією до викладача, оформляє їх, робить висновки з допомогою викладача.
	8	Здобувач освіти самостійно відтворює навчальний матеріал; відповідає на поставлені запитання, допускаючи у відповідях неточності; порівнює об'єкти, явища і процеси, виявляє відмінності між ними; виправляє допущені помилки; розв'язує типові вправи і задачі користуючись алгоритмом; за інструкцією виконує практичні роботи, звертаючись за консультацією до викладача чи учнів, оформляє їх, робить неповні висновки.
	9	Здобувач освіти вільно відтворює навчальний матеріал та відповідає на поставлені запитання; з допомогою викладача встановлює причинно-наслідкові зв'язки; дає порівняльну характеристику об'єктам явищам і процесам економіки;

		розв'язує стандартні пізнавальні завдання; виправляє власні помилки; самостійно розв'язує типові вправи і задачі; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить нечітко сформульовані висновки.
Високий	10	Здобувач освіти системно відтворює навчальний матеріал у межах програми; дає повні, змістовні відповіді на поставлені запитання; розкриває суть економічних явищ, процесів; аналізує, систематизує, узагальнює, встановлює причинно-наслідкові зв'язки; використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує вправи і задачі у межах програми; за інструкцією виконує практичні роботи, оформляє їх, робить чітко сформульовані висновки.
	11	Здобувач освіти логічно та усвідомлено відтворює навчальний матеріал у межах програми; обґрунтовано відповідає на запитання; самостійно аналізує і розкриває закономірності; наводить приклади, що ґрунтуються на власних спостереженнях; оцінює явища, закони; виявляє і обґрунтовує причинно-наслідкові зв'язки; аргументовано використовує знання у нестандартних ситуаціях; самостійно розв'язує задачі; за інструкцією ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить логічно побудовані висновки, виконує творчі завдання.
	12	Здобувач освіти виявляє міцні й глибокі знання з предмета; вільно відповідає на ускладнені запитання, з використанням міжпредметних зв'язків; самостійно характеризує явища і процеси, виявляє особисту позицію щодо них; уміє виокремити проблему і визначити шляхи її розв'язання; користується джерелами інформації, рекомендованими викладачем; вільно розв'язує задачі різного рівня складності відповідно до навчальної програми; ретельно виконує практичні роботи, оформляє їх, робить самостійні обґрунтовані висновки, виконує творчі завдання, презентує результати своєї роботи.

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від ____ . ____ 2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
_____ 2023 року

ПОУРОЧНО - ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

з предмета «Основи галузевої економіки і підприємництва»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану – 10

Назва та позначення компетентності	К-ть годин на компетентність	№ та тема уроку	К-ть годин на урок
Тема1. Економічні показники виробництва. Система оподаткування доходів підприємства.			
Тема 1	1	Урок №1. Показники ефективності виробництва. Витрати виробництва. Собівартість продукції та шляхи її зниження. Доход та його економічна природа. Рентабельність.	1
Тема 2. Організація і оплата праці. Забезпечення соціальних гарантій.			
Тема 2	1	Урок №2. Заробітна плата, її форми і системи. Реальна заробітна плата і захист її від інфляції. Проблеми соціального захисту.	1
Тема3. Трудові ресурси. Продуктивність праці. Зайнятість населення. Ринок праці.			
Тема 3	1	Урок №3. Трудові ресурси. Зайнятість населення. Безробіття. Державні гарантії зайнятості.	1
Тема4. Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація.			

Тема 4	1	Урок №4. Власність, її форми і функції. Реформування земельних відносин. Орендна форма господарювання.	1
Тема5. Відтворення суспільного продукту. Національний дохід.			
Тема 5	2	Урок №5. Поняття про суспільне відтворення, види та типи. Розподіл його на фонди, засоби виробництва та предмети споживання	1
		Урок №6. Національний дохід: суть, значення, джерела зростання, розподіл та перерозподіл.	1
Тема 6. Поняття про менеджмент і маркетинг.			
Тема 6	4	Урок №7. Поняття і виникнення менеджменту. Сучасний менеджмент.	1
		Урок №8. Функції і сфера діяльності менеджменту.	1
		Урок №9. Суть, принципи та функції маркетингу.	1
		Урок №10. Узагальнюючий урок.	1

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
професійно- теоретичної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Основи технічного редагування та оформлення тексту»

за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Навчальна програма з предмета
«Основи технічного редагування та оформлення тексту»
Професійно-теоретичний блок
та зміст професійних компетентностей

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 54

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
1.	Введення в поліграфію	1	
2.	Основні поняття видавничих систем	5	
3.	Основи роботи з видавничою програмою	22	10
4.	Техніка роботи при виконанні різноманітної видавничої продукції	26	14
	<i>Всього годин:</i>	54	24

Зміст предмета «Основи технічного редагування та оформлення тексту»

Тема 1. Вступ у видавницькі системи

Введення в поліграфію. Огляд пакетів для верстки. Програмне забезпечення, яке використовується в комп'ютерній поліграфії: програмне забезпечення для обробки тексту, програмне забезпечення для обробки графіки, програмне забезпечення для верстки.

Тема 2. Основні поняття видавничих систем

Основні терміни, що використовуються у видавничих системах. Словник поліграфічних термінів.

Види та характеристики шрифтів. Типографські одиниці вимірювання

Макетування рядків

Макетування сторінок

Розміщення кількох текстових блоків

Макетування брошур

Видавництво друкованої продукції

Апаратне забезпечення видавничих систем

Сучасні засоби малої поліграфії

Тема 3. Основи роботи з видавничою програмою

Запуск програми. Вікно та головне меню програми. Відкриття нової публікації. Діалогове вікно "Параметри документа". Монтажний стіл: його призначення та використання. Лінійки: встановлення одиниць вимірювання, точка відліку.

Команди меню. Панелі інструментів та робота з ними.

Створення найпростіших форм за допомогою інструментів.

Вікно редактора матеріалів. Установка гарнітури та шрифту в текстовому редакторі. Створення нового матеріалу в текстовому редакторі. Перевірка орфографії. Здійснення пошуку та заміщення фрагментів тексту. Алгоритм редагування тексту публікації в редакторі

Формування текстового блоку з заданим розміром. Операції з текстовими блоками. Автономні текстові блоки. Ділення автономних блоків. Зв'язані блоки: властивості та модифікація.

Операції над фрагментами текстових блоків. Редагування тексту. Форматування тексту.

Форматування тексту в багатосторінкових публікаціях. Палітра стилів. Створення нового стилю. Алгоритм присвоєння стилю абзацу. Редагування та вилучення стилів. Імпорт стилів з інших публікацій

Створення маркірованого та нумерованого списків. Створення буквиці 1-го та 2-го типу. Обрамлення абзацу.

Масштабування публікації. Установка інтерактивних переваг. Установки програми для конкретної публікації.

Вирівнювання та розподіл об'єктів. Закріплення та групування об'єктів. Монтаж. Взаємне розташування тексту та графіки.

Кольорові моделі: CMYK та RGB. Палітра кольорів: призначення та використання. Команди контекстного меню палітри кольорів. Редагування кольорів. Електронні атласи кольорів.

Імпорт, експорт тексту та графіки.

Створення фреймів за допомогою відповідних інструментів. Перетворення найпростіших форм у фрейми. Властивості та призначення фреймів. Параметри графічних та текстових фреймів. Створення скріплених текстових фреймів. Модифікація текстових та графічних фреймів

Робота з таблицями

Введення, редагування та форматування тексту в таблиці. Модифікація таблиці. Перенесення готової таблиці до публікації.

Спецефекти та їх використання

Лабораторно-практичні роботи

1. Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів
2. Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів
3. Робота з графічними примітивами
4. Робота з графічними примітивами
5. Робота з графічними примітивами
6. Завантаження і макетування тексту.
7. Завантаження і макетування тексту.
8. Завантаження і макетування тексту.
9. Використання стилів сторінок та публікацій
10. Використання стилів сторінок та публікацій
11. Використання стилів сторінок та публікацій
12. Взаємне розташування об'єктів на сторінці
13. Взаємне розташування об'єктів на сторінці
14. Взаємне розташування об'єктів на сторінці
15. Створення фреймів
16. Створення фреймів

17. Створення фреймів
18. Створення фреймів
19. Робота з таблицями
20. Робота з таблицями
21. Робота з таблицями
22. Робота з таблицями

Тема 4. Техніка роботи при виконанні різноманітної видавничої продукції

Створення та застосування файлів-шаблонів. Основний шаблон публікації. Нумерація сторінок. Створення та застосування сторінок-шаблонів.

Рекомендації щодо створення оригінал-макетів документів з використанням табуляторів. Види табуляторів. Установка табуляторів для введення нового матеріалу. Форматування тексту із застосуванням табуляторів.

Верстка бланку ділового листа

Види буклетів. Рекомендації щодо створення оригінал-макету буклету.

Створення простих та складних багатоколонкових макетів. Макетування місцевої газети

Формування книги на підставі окремих глав-файлів. Наскрізна нумерація сторінок книги. Генерація змісту. Створення спускного макету книги. Створення стилів друку.

Лабораторно-практичні роботи

1. Верстка бланку ділового листа
2. Верстка бланку ділового листа
3. Верстка бланку ділового листа
4. Верстка бланку ділового листа
5. Верстка бланку ділового листа
6. Макетування візитної картки
7. Макетування візитної картки
8. Макетування візитної картки
9. Макетування візитної картки
10. Макетування візитної картки
11. Створення оригінал-макету буклету.
12. Створення оригінал-макету буклету.
13. Створення оригінал-макету буклету.
14. Створення оригінал-макету буклету.
15. Створення оригінал-макету буклету.
16. Створення оригінал-макету буклету.
17. Макетування місцевої газети
18. Макетування місцевої газети
19. Макетування місцевої газети
20. Макетування місцевої газети
21. Макетування місцевої газети
22. Макетування місцевої газети

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
з предмета «Основи технічного редагування та оформлення тексту»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану – 54

№ уроку	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
Тема №1. Введення в поліграфію		1	
1	Введення в поліграфію. Огляд пакетів для верстки.	1	
Тема №2. Основні поняття видавничих систем		5	
2	Основні терміни, що використовуються у видавничих системах. Види та характеристики шрифтів.	1	
3	Макетування рядків. Макетування сторінок. Розміщення кількох текстових блоків.	1	
4	Макетування брошур. Видавництво друкованої продукції.	1	
5	Апаратне забезпечення видавничих систем.	1	
6	Сучасні засоби малої поліграфії.	1	
Тема №3. Основи роботи з видавничою програмою		22	
7	Запуск програми. Вікно та головне меню програми. Відкриття нової публікації. Монтажний стіл. Лінійки.	1	
8	ЛПР №1. Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів.	1	
9	ЛПР №2. Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів.	1	
10	Команди меню. Панелі інструментів та робота з ними. Створення найпростіших форм за допомогою інструментів.	1	
11	ЛПР №3. Робота з графічними примітивами	1	
12	ЛПР №4. Робота з графічними примітивами	1	
13	Створення нового матеріалу в текстовому редакторі. Перевірка орфографії. Здійснення пошуку та заміщення фрагментів тексту.	1	

14	Формування текстового блоку з заданим розміром. Операції з текстовими блоками. Форматування тексту в багатосторінкових публікаціях.	1	
15	ЛПР №5. Завантаження і макетування тексту.	1	
16	ЛПР №6. Завантаження і макетування тексту.	1	
17	Палітра стилів. Створення нового стилю. Алгоритм присвоєння стилю абзацу. Редагування та вилучення стилів. Імпорт стилів з інших публікацій.	1	
18	ЛПР №7. Використання стилів сторінок та публікацій.	1	
19	ЛПР №8. Використання стилів сторінок та публікацій.	1	
20	Створення маркірованого та нумерованого списків. Створення буквиці. Масштабування публікації. Вирівнювання та розподіл об'єктів. Взаємне розташування тексту та графіки.	1	
21	ЛПР №9. Взаємне розташування об'єктів на сторінці.	1	
22	ЛПР №10. Взаємне розташування об'єктів на сторінці.	1	
23	Кольорові моделі: СМΥΚ та RGB. Палітра кольорів. Редагування кольорів. Створення фреймів за допомогою відповідних інструментів. Властивості та призначення фреймів.	1	
24	ЛПР №11. Створення фреймів.	1	
25	ЛПР №12. Створення фреймів.	1	
26	Робота з таблицями. Введення, редагування та форматування тексту в таблиці. Модифікація таблиці. Спецефекти та їх використання.	1	
27	ЛПР №13.Робота з таблицями.	1	
28	ЛПР №14.Робота з таблицями.	1	
Тема №4. Техніка роботи при виконанні різноманітної видавничої продукції		26	
29	Створення та застосування файлів-шаблонів. Основний шаблон публікації	1	
30	Нумерація сторінок. Створення та застосування сторінок-шаблонів.	1	
31	Рекомендації щодо створення оригінал-макетів документів з використанням табуляторів. Види табуляторів.	1	
32	Установка табуляторів для введення нового матеріалу. Форматування тексту із застосуванням табуляторів.	1	
33	Верстка бланку ділового листа.	1	
34	ЛПР №15. Верстка бланку ділового листа.	1	

35	ЛПР №16. Верстка бланку ділового листа.	1	
36	ЛПР №17. Верстка бланку ділового листа.	1	
37	ЛПР №18. Макетування візитної картки.	1	
38	ЛПР №19. Макетування візитної картки.	1	
39	ЛПР №20. Макетування візитної картки.	1	
40	Види буклетів. Рекомендації щодо створення оригінал-макету буклету.	1	
41	ЛПР №21. Створення оригінал-макету буклету.	1	
42	ЛПР №22. Створення оригінал-макету буклету.	1	
43	ЛПР №23. Створення оригінал-макету буклету.	1	
44	ЛПР №24. Створення оригінал-макету буклету.	1	
45	Створення простих та складних багатоколонкових макетів. Макетування місцевої газети	1	
46	ЛПР №25. Макетування місцевої газети.	1	
47	ЛПР №26. Макетування місцевої газети.	1	
48	ЛПР №27. Макетування місцевої газети.	1	
49	ЛПР №28. Макетування місцевої газети.	1	
50	Формування книги на підставі окремих глав-файлів. Наскрізна нумерація сторінок книги.	1	
51	Генерація змісту книги. Створення спускного макету книги.	1	
52	Створення стилів друку.	1	
53	ЛПР №29. Макетування книги.	1	
54	ЛПР №30. Макетування книги.	1	
	Всього	54	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи технічного редагування та оформлення тексту»
за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів навчання за
предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
І рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини ми (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.

II рівень – середній

Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача.

Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.

4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.

III рівень – достатній

Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.

7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.
9	Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.

IV рівень - високий

Професійно-теоретична підготовка

Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує

<p>всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
професійно-теоретичної підготовки
для навчання кваліфікованих робітників
з предмета «Комп'ютерні системи та мережі»

за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.09.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

**Навчальна програма з предмета
«Комп'ютерні системи та мережі»**

Професійно-теоретичний блок

та зміст професійних компетентностей

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 45

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПП
1.	Встановлення та налагоджування операційної системи	18	10
2.	Комп'ютерні мережі	3	2
3.	Локальні комп'ютерні мережі	10	6
4.	Робота в мережі INTERNET	14	8
<i>Всього годин:</i>		45	19

Тема 1. Встановлення та налагоджування операційної системи

Налагоджування екрана та вирішення проблем, з ним. Налагодження управління електроживленням. Налагоджування параметрів операційної системи.

Користувацький інтерфейс. Конфігурування операційної системи.

Загальне уявлення про автоматичну і ручну установку обладнання. Налагоджування апаратних пристроїв і усунення неполадок

Диспетчер задач. Перегляд системних подій. Моніторинг продуктивності комп'ютера.

Використання утиліт. Дефрагментація диску. Перевірка диску і очищення диску. Архівування і відновлення даних. Архівування даних. Відновлення даних.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Налагоджування параметрів операційної системи
2. Налагоджування параметрів операційної системи.
3. Конфігурування операційної системи.
4. Конфігурування операційної системи.
5. Налагоджування апаратних пристроїв
6. Налагоджування апаратних пристроїв
7. Використання утиліт.
8. Використання утиліт.
9. Архівування й відновлення даних
10. Архівування й відновлення даних

Тема 2. Комп'ютерні мережі

Введення в мережеві технології. Мережеві архітектури.

Вивчення протоколів. Мережеві підключення.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Налаштування мережевих протоколів
2. Налаштування мережевих протоколів

Тема 3. Локальні комп'ютерні мережі

Класифікація локальних комп'ютерних мереж функції і основні характеристики.
Методи доступу до середовища передачі даних.

Ієрархічна модель програмного забезпечення комп'ютерних мереж.

Драйвери та стандартні протоколи. Програмне забезпечення локальних комп'ютерних мереж. Адміністрування мережевого принтера

Лабораторно-практичні роботи:

1. Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі
2. Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі
3. Обмін інформацією у локальній мережі
4. Обмін інформацією у локальній мережі
5. Адміністрування мережевого принтера
6. Адміністрування мережевого принтера

Тема 4. Робота в мережі INTERNET

Організаційна структура INTERNET. Сервіси INTERNET. Доменна система імен та адресація в INTERNET.

Способи підключення до INTERNET. Провайдери послуг INTERNET. Програмне забезпечення для доступу в INTERNET.

Загальні відомості про браузер. Робота з браузерами. Налаштування параметрів браузера

Навігація в INTERNET. Використання FTP, Telnet. Використання пошукових серверів

Лабораторно-практичні роботи:

1. Налаштування параметрів браузера
2. Налаштування параметрів браузера
3. Робота з браузером
4. Робота з браузером
5. Використання та налаштування сервісів відкладеного читання та безпосереднього спілкування
6. Використання та налаштування сервісів відкладеного читання та безпосереднього спілкування
7. Використання пошукових серверів
8. Використання пошукових серверів

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
на засіданні методичної комісії
комп'ютерно-економічного спрямування
Протокол №1 від 28.08.2023 року
Голова методичної комісії
_____ Олена КОВАЛЕВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Олександр СОЛОВЕЙ
28.08.2023 року

**Поурочно-тематичний план
з предмета «Комп'ютерні системи та мережі»**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану – 45

№ з/п	Назва розділів і тем уроків	Кількість годин	Примітка
Тема №1. Встановлення та налагоджування операційної системи		18	
1	Налагоджування екрана та вирішення проблем, з ним. Налагодження управління електроживленням.	1	
2	Налагоджування параметрів операційної системи.	1	
3	ЛПР №1. Налагоджування параметрів операційної системи.	1	
4	ЛПР №2. Налагоджування параметрів операційної системи.	1	
5	Користувацький інтерфейс. Конфігурування операційної системи.	1	
6	ЛПР №3. Конфігурування операційної системи.	1	
7	ЛПР №4. Конфігурування операційної системи.	1	
	Загальне уявлення про автоматичну і ручну установку обладнання.	1	
9	Налагоджування апаратних пристроїв і усунення неполадок.	1	
10	ЛПР №5. Налагоджування апаратних пристроїв.	1	
11	ЛПР №6. Налагоджування апаратних пристроїв.	1	
12	Диспетчер задач. Перегляд системних подій. Моніторинг продуктивності комп'ютера.	1	
13	Використання утиліт. Дефрагментація диску. Перевірка диску і очищення диску.	1	
14	ЛПР №7. Використання утиліт.	1	
15	ЛПР №8. Використання утиліт.	1	
16	Архівування і відновлення даних. Архівування даних. Відновлення даних.	1	
17	ЛПР №9. Архівування й відновлення даних.	1	
18	ЛПР №10. Архівування й відновлення даних.	1	

Тема №2. Комп'ютерні мережі		3	
19	Введення в мережеві технології. Мережеві архітектури. Вивчення протоколів. Мережеві підключення.	1	
20	ЛПР №11. Налагодження мережевих протоколів.	1	
21	ЛПР №12. Налагодження мережевих протоколів.	1	
Тема №3. Локальні комп'ютерні мережі		10	
22	Класифікація локальних комп'ютерних мереж функції і основні характеристики. Методи доступу до середовища передачі даних.	1	
23	Ієрархічна модель програмного забезпечення комп'ютерних мереж.	1	
24	Драйвери та стандартні протоколи. Програмне забезпечення локальних комп'ютерних мереж.	1	
25	ЛПР №13. Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі.	1	
26	ЛПР №14. Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі.	1	
27	ЛПР №15. Обмін інформацією у локальній мережі.	1	
28	ЛПР №16. Обмін інформацією у локальній мережі.	1	
29	Адміністрування мережевого принтера.	1	
30	ЛПР №17. Адміністрування мережевого принтера.	1	
31	ЛПР №18. Адміністрування мережевого принтера.	1	
Тема №4. Робота в мережі INTERNET		14	
32	Організаційна структура INTERNET. Сервіси INTERNET.	1	
33	Доменна система імен та адресація в INTERNET.	1	
34	Способи підключення до INTERNET. Провайдери послуг INTERNET.	1	
35	Програмне забезпечення для доступу в INTERNET.	1	
36	Загальні відомості про браузер. Робота з браузерами. Налагодження параметрів браузера	1	
37	ЛПР №19. Налагодження параметрів браузера.	1	
38	ЛПР №20. Налагодження параметрів браузера.	1	
39	ЛПР №21. Робота з браузером.	1	
40	ЛПР №22. Робота з браузером.	1	
41	Навігація в INTERNET. Використання FTP, Telnet. Використання пошукових серверів.	1	
42	ЛПР №23. Використання та налагодження сервісів відкладеного читання та безпосереднього спілкування.	1	
43	ЛПР №24. Використання та налагодження сервісів відкладеного читання та безпосереднього спілкування.	1	
44	ЛПР №25. Використання пошукових серверів.	1	
45	ЛПР №26. Використання пошукових серверів.	1	
Всього		45	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета
«Основи технічного редагування та оформлення тексту»
за 12-ти бальною шкалою (матеріали оцінювання результатів навчання за
предметом)**

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
I рівень - початковий	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини ми (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
1	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
2	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
3	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок.
II рівень – середній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
4	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
5	Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно може виправити.
6	Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які може частково виправити.
III рівень – достатній	
	Професійно-теоретична підготовка Характеристика рівня: здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може.
7	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача.
8	Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та

	<p>застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>
IV рівень - високий	
<p>Професійно-теоретична підготовка</p> <p>Характеристика рівня: здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити джерела інформації й користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно і в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, передбаченим програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна і містить аналіз самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та між предметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Відповідь повна, логічна, правильна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО
Методист

_____ Вікторія ЛИСЕНКО
29.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ
30.08.2023 року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
професійно-практичної підготовки(професійні компетентності)
виробничого навчання
для навчання кваліфікованих робітників
за професією: 4112 оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

«Виробниче навчання» (професійні компетентності)

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 108

№ з/п	Тема	Кількість годин
	I. Виробниче навчання в навчальних лабораторіях	
1	Вступ. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки	6
2	Оволодіння технікою професійної роботи з клавіатурою	30
3	Основи технічного редагування та оформлення тексту	48
4	Комп'ютерні системи та мережі	24
	<i>Всього годин:</i>	108

I. Виробниче навчання в навчальних лабораторіях

Тема 1. Вступ. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки

Історія професії. Відомості про професійно-технічний навчальний заклад, його традиції.

Ознайомлення з кваліфікаційною характеристикою.

Самореалізація фахівців даної професії на сучасному ринку праці.

Правила та норми охорони праці в навчальних майстернях. Вимоги до виробничого обладнання та його експлуатації. Заходи щодо попередження травматизму.

Інструктаж з охорони праці в лабораторіях Основні правила електробезпеки. Пожежна безпека. Правила користування первинними засобами пожежогасіння. Надання першої допомоги при поразці електрострумом, при опіку

Тема 2. Оволодіння технікою професійної роботи з клавіатурою

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці

Удосконалення техніки друкування та закріплення набутих навичок. Загальні вимоги до виконання друкарської роботи. Друкування цифрових робіт.

Вправи

Набір тексту десяти пальцевим методом в текстовому редакторі. виправлення помилок. Швидкість набору при верстці тексту. Набір тексту іншими абетками, набір тексту зі спеціальною термінологією.

Набір букв алфавіту десятипальцевим методом у текстовому редакторі

Друкування документів, що містять цифрову інформацію десяти пальцевим методом в текстовому редакторі

Виправлення помилок. Швидкість набору під час верстці тексту

Відпрацювання швидкості набору під час верстці тексту десяти пальцевим методом в текстовому редакторі

Тема 3. Основи технічного редагування та оформлення тексту

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці

Вправи

Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів.

Робота з графічними примітивами. Завантаження і макетування тексту.

Використання стилів сторінок та публікацій. Взаємне розташування об'єктів на сторінці. Створення фреймів. Робота з таблицями. Верстка бланку ділового листа.

Макетування візитної картки. Створення оригінал-макету буклету. Макетування місцевої газети

Тема 4. Комп'ютерні системи та мережі

Інструктаж за змістом занять і організації робочого місця, охорона праці

Вправи

Налагоджування параметрів операційної системи. Налагоджування апаратних пристроїв. Використання утиліт.

Архівування й відновлення даних.

Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі. Обмін інформацією у локальній мережі. Адміністрування мережевого принтера

Налагодження параметрів браузера. Робота з браузером

Використання та налагодження сервісів відкладеного читання. Використання та налагодження сервісів безпосереднього спілкування. Використання пошукових серверів.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії

протокол від _____ № _____

Голова комісії _____

_____ 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Старший майстер

_____ 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

заступник директора з НВР

_____ 2023 року

ПЕРЕЛІК

навчально-виробничих робіт (на _____ навчальний рік)

Професія «Оператор комп'ютерного набору»

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану – 108 години

(Група № _____ Курс _____)

№ уроку	Назва/тема складової освітньої компоненти професійної компетентності/уроку в/н	Час на опанування результату навчання/теми уроку в годинах, хвилинах				Перелік навчально-виробничих робіт	Робоча норма часу, хвилин	Норма часу, хвилин здобувача П(ПТ)О	Кількість робіт на 1-го здобувача П(ПТ)О	Технологічна/технічна документація	Відмітка про форму навчання
		Всього	Утому числі								
			на інструктаж	на вправи	на виробничу діяльність						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Виробниче навчання в навчальних майстернях (кабінетах)											
Тема 1. Вступ. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки - 6 год											

1	Історія професії. Відомості про професійно-технічний навчальний заклад, його традиції. Ознайомлення з кваліфікаційною характеристикою. Самореалізація фахівців даної професії на сучасному ринку праці. Правила та норми охорони праці в навчальних майстернях. Вимоги до виробничого обладнання та його експлуатації.	6	6	-	-	Правила та норми охорони праці в навчальних майстернях. Інструктаж з охорони в лабораторіях. Основні правила електробезпеки. Пожежна безпека. Правила користування первинними засобами пожежогасіння. Організація робочого місця, правила використання комп'ютерного та типового офісного обладнання для виконання професійних завдань. Заходи щодо попередження травматизму. Інструктаж з охорони праці в лабораторіях. Історія професії. Відомості про професійно-технічний навчальний заклад, його традиції. Ознайомлення з кваліфікаційною характеристикою.	-	360	1	Інструкційна картка №1 (далі ІК)	Змішана (офлайн та самостійне відпрацювання вправ)
Тема 2. Оволодіння технікою професійної роботи з клавіатурою – 30 год											
2	Удосконалення техніки друкування та закріплення набутих навичок.	6	1	5	-	Вправи по набіру тексту десяти пальцевим методом в текстовому редакторі. Виправлення помилок.	75	300	1		
3	Удосконалення техніки друкування та закріплення набутих навичок.	6	1	5	-	Вправи по набіру тексту десяти пальцевим методом в текстовому редакторі. Виправлення помилок.	75	300	1		
4	Удосконалення техніки друкування та закріплення набутих навичок.	6	1	5	-	Вправи по набіру тексту іншими абетками, набір тексту зі спеціальною термінологією.	75	300	1		
5	Друкування цифрових робіт.	6	1	5	-	Вправи по друкуванню документів, що містять цифрову інформацію десятипальцевим методом в текстовому редакторі.	75	300	1		
6	Друкування цифрових робіт.	6	1	5	-	Відпрацювання швидкості набору під час верстки тексту десяти пальцевим методом в текстовому редакторі.	75	300	1		

Тема 3. Основи технічного редагування та оформлення тексту – 48 год											
7	Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів у Publisher.	6	1	5	-	Робота з головним меню, вікном та панелями інструментів у програмі Publisher.	75	300	1		
8	Робота з графічними примітивами у MSOfficePubliser.Завантаження і макетування тексту.	6	1	5	-	Робота з графічними примітивами у MS Office Publiser.Завантаження і макетування тексту.	75	300	1		
9	Використання стилів сторінок та публікацій. Взаємне розташування об'єктів на сторінці.	6	1	5	-	Робота з використанням стилів сторінок та публікацій. Взаємне розташування об'єктів на сторінці.	75	300	1		
10	Створення фреймів. Робота з таблицями.	6	1	5	-	Створення фреймів. Робота з таблицями.	75	300	1		
11	Верстка бланку ділового листа.	6	1	5	-	Створення верстки бланку ділового листа.	75	300	1		
12	Макетування візитної картки.	6	1	5	-	Створення та макетування візитної картки.	75	300	1		
13	Створення оригінал-макету буклету.	6	1	5	-	Створення оригінал-макету буклету.	75	300	1		
14	Макетування місцевої газети.	6	1	5	-	Макетування місцевої газети.	75	300	1		
Тема 4. Комп'ютерні системи та мережі – 24 год											
15	Налагоджування параметрів операційної системи та апаратних пристроїв. Використання утиліт. Архівування й відновлення даних.	6	1	5	-	Робота по налагоджуванню параметрів операційної системи та апаратних пристроїв. Використання утиліт. Архівування й відновлення даних.	75	300	1		
16	Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі. Обмін інформацією у локальній мережі. Адміністрування мережевого принтера.	6	1	5	-	Під'єднання комп'ютерів до локальної мережі. Обмін інформацією у локальній мережі. Адміністрування мережевого принтера.	75	300	1		

17	Налагодження параметрів браузера. Робота з браузером.	6	1	5	-	Робота по налагоджуванню параметрів браузера. Робота з браузером.	75	300	1		
18	Використання та налагодження сервісів відкладеного читання. Використання та налагодження сервісів безпосереднього спілкування. Використання пошукових серверів.	6	1	5	-	Робота з використання та налагодження сервісів відкладеного читання. Використання та налагодження сервісів безпосереднього спілкування. Використання пошукових серверів. Тематична підсумкова робота.	75	300	1		
	Разом	108 год									

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІЗЮМСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НВР

_____ Олександр СОЛОВЕЙ

30.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДНЗ «Ізюмський РЦПО»

_____ Любов КОЛЕСНИК

30.08.2023 року

**ДЕТАЛЬНА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
НА РОБОЧИХ МІСЦЯХ ПІДПРИЄМСТВ**
для навчання кваліфікованих робітників

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Рівень професійної (професійно-технічної) підготовки : другий (базовий)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Строк навчання: 4 рік

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної комісії педагогічних працівників з професії « Оператор комп'ютерного набору, агент з постачання , офісний службовець (бухгалтерія)»

Протокол № 1 від 28.08.2023

Голова методичної комісії

_____ Олена Ковалевська

Ізюм 2023

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

Загальна кількість годин відповідно до робочого навчального плану — 210

I. Виробнича практика		
1.	Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки. Знайомство з підприємством, апаратурою, робочим місцем.	7
2.	Самостійне виконання робіт оператора комп'ютерного набору першої категорії	196
Кваліфікаційна пробна робота		
3	Державна кваліфікаційна атестація(або поетапна атестація)	7
<i>Всього годин:</i>		210

Тема 1. Інструктаж з охорони праці, пожежної та електробезпеки. Знайомство з підприємством, апаратурою, робочим місцем

Інструктаж з охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки на підприємстві, ознайомлення з підприємством,

Ознайомлення учнів з устаткуванням і технологічним процесом, організацією планування праці, контролю якості праці. Ознайомлення з організацією робочих місць. Інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці.

Тема 2 Самостійне виконання робіт оператора комп'ютерного набору першої категорії

Самостійне виконання робіт на робочому місці оператора комп'ютерного набору першої категорії відповідно до вимог кваліфікаційної характеристики.

Детальна програма виробничої практики з урахуванням вимог замовників кадрів, а також з урахуванням спеціалізації учнів, необхідності засвоєння ними сучасних методів праці розробляється безпосередньо у професійно-технічних навчальних закладах з участю підприємств-замовників, організацій, установ і затверджується в установленому порядку

Кваліфікаційна робота

Приклади робіт:

1. Дискові утиліти. Інформаційні і перевірні утиліти.
2. Стиснення дисків.
3. Упаковка файлів, що виконуються.
4. Архівація даних. Різні способи архівації.
5. Засоби використання програм архівації даних.
6. Створення публікації.
7. Створення місцевої газети.
8. Створення бланку ділового листа.
9. Створення рекламного проспекту.
10. Розробка та створення бази даних.
11. Пошук та сортування у базах даних.
12. Поштова адреса в Internet.
13. Передача поштових повідомлень.
14. Програми читання поштової кореспонденції.
15. Формування поштового повідомлення.
16. Створення плакатів.
17. Передача поштових повідомлень.
18. Захист інформації.
19. Обробка тексту на комп'ютері.
20. Використання автозаміни та автотексту.
21. Засоби швидкого пересування по тексту.
22. Форматування з використанням стилів.
23. Використання стандартних стилів, зміна і створення стилів.
24. Робота з таблицями.
25. Використання вбудованих об'єктів.
26. Загальні принципи роботи з об'єктами.
27. Побудова графіків.
28. Вставка малюнків.
29. Використання об'єктів WordArt.
30. Робота з редактором формул.
31. Введення і редагування даних.
32. Форматування комірок та діапазонів комірок.
33. Переміщення по таблиці.
34. Засоби виділення фрагментів електронної таблиці.
35. Автоформат.
36. Використання формул при обчислюваннях у таблицях Microsoft Excel.
37. Створення формул, ввід формул.
38. Розв'язання задач практичного характеру.
39. Майстер функцій.
40. Категорії функцій.
41. Логічні та математичні функції.
42. Функції "дата/время".
43. Використання логічних функцій.

44. Вставлення функцій.
45. Використання функцій при обчислюваннях у електронних таблицях.
46. Виконання обчислень з даними з різних аркушів.
47. Масиви. Масиви у формулах.
48. Майстер діаграм.
49. Основні елементи діаграми.
50. Редагування і форматування елементів діаграми.
51. Створення списку.
52. Робота зі списками.
53. Лінійні бази даних в Excel.
54. Створення баз засобом уведення даних у таблицю та з використанням форм.
55. Сортування, фільтрація, розширений фільтр.
56. “Автофільтр”.
57. Попередній огляд і друк робочого аркушу в Microsoft Excel.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників

Професія: 4112 Оператор комп'ютерного набору

Професійна кваліфікація: Оператор комп'ютерного набору I категорії

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
1	Здобувач освіти має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, часткове володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	1	Здобувач освіти має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту у текстовому редакторі, запис тексту на дискету чи перенесення на папір під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
2	Здобувач освіти має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, часткове володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	2	Здобувач освіти має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту та його редагування у текстовому редакторі, запис тексту на дискету чи перенесення на папір за допомогою принтера під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
3	Здобувач освіти має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, загальне володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	3	Здобувач освіти має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту та його редагування у текстовому редакторі, внесення об'єктів та малюнків у текст, запис тексту на дискету чи перенесення на папір за допомогою принтера під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
4	Здобувач освіти має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо), використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, які є в основному конкретними і загальними за характером. Знання потребують постійного контролю. Несе часткову відповідальність за своє навчання.	4	Здобувач освіти має обмежений обсяг навичок застосування видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, внесення об'єктів та малюнків у текст, використання деяких простих вбудованих функцій у Excel, записування текстів на дискету або перенесення на папір за допомогою принтера, виконання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.
5	Здобувач освіти має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю	5	Здобувач освіти має обмежений обсяг навичок і широкі компетенції при виконанні технологічних операцій середньої складності, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагування, внесенні об'єктів та малюнків у текст, викорис-

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо), застосування дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, які є в основному конкретними і загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.		товуванні вбудованих функції у Excel, обмеженому оперуванні даними баз даних та з файлами, записуванні текстів на дискету або перенесенні на папір за допомогою принтера; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.
6	Здобувач освіти має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, знання приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля, які є в основному конкретними і загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.	6	Здобувач освіти має обмежений обсяг навичок і широкі компетенції при виконанні деяких прийомів та технологічних операцій технічної обробки текстової та графічної інформації; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; користуванні внесенням об'єктів та малюнків у текст; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку; виведенні інформації на друк, локальною мережею для передачі інформації; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, виведення та передача вихідних), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.
7	Здобувач освіти має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм; приладдя автоматизації роботи комп'ютерf, тобто поля, а також вбудовані функції, вимогами діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.	7	Здобувач освіти має конкретні практичні навички при виконанні більшості прийомів та технологічних операцій, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведення інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі; виконанні операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному ас Здобувач освіти пекті роботи чи навчання.
8	Здобувач освіти має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування,	8	Здобувач освіти має конкретні практичні навички при виконанні всіх прийомів та технологічних операцій, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведення інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі, мережевого програмного забезпечення; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	використовування обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм; приладдя автоматизації роботи комп'ютеру, тобто поля , а також вбудовані функції; вимогами діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.		вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
9	Здобувач освіти має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, знання приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції вимог діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.	9	Здобувач освіти має конкретні практичні навички при виконанні всіх прийомів та технологічних операцій; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведенні інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі, мережевого програмного забезпечення; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
10	Здобувач освіти має значні конкретні, теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати і спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.	10	Здобувач освіти має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, встановленні параметрів сторінок; задавання області друку, виведенні інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, вмінні налагоджувати параметри мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.
11	Здобувач освіти має значні конкретні теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у	11	Здобувач освіти має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів самоконтролю та автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, впевненому користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів та конфігуруванні операційної системи, а також операцій технологічного процесу

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.		опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.
12	Здобувач освіти має значні конкретні, теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.	12	Здобувач освіти має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів самоконтролю та автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, впевненому користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів та конфігуруванні операційної системи, моніторингу продуктивності комп'ютера та контролюванні перегляду системних подій, а також операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.

ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ОBOB'ЯЗКОВИХ ЗАСOБІВ НАВЧАННЯ

№ з/п	Найменування	Кількість на групу з 15 осіб		Примітки
		Для індивідуального користування	Для групового користування	
1	2	3	4	5
	Обладнання			
1.	Комп'ютер	1	15	
2.	Сканер	1	1	
3.	Звукові колонки	1	1	
4.	Принтер	1	1	
	Програмне забезпечення			
1.	Операційна система	1	15	
2.	Програмне забезпечення для обробки текстової, табличної та графічної інформації	1	15	
3.	Програмне забезпечення роботи в комп'ютерних мережах	1	15	

Список рекомендованої літератури

- 33.Абетка української політики: Довідник / Кер. Авт. кол. Томенко М. – К.: Смолоскип, - 2000. – 268.
- 34.Бойчик І.М., Харів П.С. Хопча Н.І. Економіка підприємств. Навч. посібник. – Львів: “сполом”, 1998. – 212 с.
- 35.Винокурова Л.Е., М.В. Васильчук, Гаман М.В., Основи охорони праці. Підручник, Київ, “Вікторія”, 2001
- 36.Дудка. Т.Н. Microsoft Excel: Методическое пособие с примерами и Загальна економіка (підручник) Ватаманюк З. Г. за ред. Радіонової І. Ф. К.: “АПН” 2000.
- 37.Економіка (посібник) Ватаманюк З. Г. К.: “Либідь” 2000.
- 38.Закон України “Про внесення змін до Закону України “Про охорону праці”” м. Київ 21.11.2002 року № 229-ІУ”., надрукований 17.12.2002р у газеті “Голос України”
- 39.Закон України “Про господарські товариства”. Відомості Верховної Ради України 1991, № 49.
- 40.Закон України “Про підприємництво”. Відомості Верховної Ради України 1991, № 14.
- 41.Закон України “Про підприємства в Україні”. Відомості Верховної Ради України. 1991, № 24.
- 42.Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття». -К.:Право,2000.
- 43.Законодавство України про охорону праці (збірник нормативних документів).
- 44.Земельний кодекс України, 25 жовтня 2001 р. Урядовий кур'єр 2001. 15 листопада.
- 45.К.Мюрей. Открой для себя компьютер. – К.: Комиздат, “Диалектика”, 1998
- 46.Коваль А. П. Ділове спілкування. — К.: Либідь, 1992.
- 47.Кодекс законів про працю України
- 48.Конституція (Основний закон) України (із змінами і доповненнями).
- 49.Кремень В.Г., Табачник Д.В., Ткаченко В.М. Україна: альтернативи поступу (критика історичного досвіду). –К.: “ARC-UKRAINE”, 1996.-793 с.
- 50.Організаційно правові форми підприємницької діяльності в Україні та їх реєстрація. Довідник. Щур О. В., К.: Венчур. 1994.
- 51.Основи економічних знань. Гальчинський А. С., та інші, К.: “Вища школа”. 1999.
- 52.Основи політології (керівник авт. колективу Карилюк Ф.М.) К., 1995р.
- 53.Открой для себя Word 97. –К.: Комиздат, Диалектика, 1998
- 54.Пасько В. Word 97 (русифіцированная версия). – К.:ВНУ, 1998
- 55.Пентилюк М. І. Культура мови і стилістика. — К.: Вежа, 1994.
- 56.„Політологія”, курс лекцій, навчальний посібник. К., 1993
- 57.Правила відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим органом шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я,

пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків. -К.:Державний комітет України по нагляду за охороною праці, 1994.

- 58.Програми для загальноосвітніх навчальних закладів. Основи економіки, 8—10 кл. К.: “Педагогічна думка” 2001.
- 59.Смолій В.А., Гуржій О.Й. Як і коли почала формуватися українська нація. – К., 1991.
- 60.Суторміна В., Федоров В., Андрущенко В. Держава, податки, бізнес, К.: Либідь, 1991.
- 61.Типове положення про навчання з питань охорони праці, затверджено наказом Комітету по нагляду за охороною праці України 17.02.99 № 27.
- 62.Україна на зламі тисячоліть: історичний екскурс, проблеми, тенденції та перспективи: Кол. Моногр. / Щокін Г.В., Попович М.В., Кармазін М.С. та ін. – К.: МАУП, 2000. – 384 с.
- 63.Холберг Брюс. Использование Access 97. – К.: “Диалектика”, 1998
- 64.Холберг Брюс. Использование Power Point 97. – К.: “Диалектика”, 1998