*Приложение \_\_\_*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих: 15349 Обработчик справочного и информационного материала**

*2024*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  информационно-математических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Жижко А.А. |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Макогонов  Генеральный директор  АО «Керченский металлургический  завод»  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  М.П. |  |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности: 09.02.06Сетевое и системное администрирование, приказ Министерства просвещения РФ от 10 июля 2023 г. № 519,с учетом примерной основной образовательной программы специальности: 09.02.06Сетевое и системное администрирование, укрупненная группа специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Семенов Евгений Александровнич, преподаватель

Эксперт от работодателя:

АО «Керченский металлургический завод»,

Начальник службы информационных технологий

и автоматизации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Старилов

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 5 |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 7 |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** | 17 |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 19 |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ** **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
   1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих: 15349 Обработчик справочного и информационного материала и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

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

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| ПК 4.1. | Документировать состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации. |
| ПК 4.2 | Устранять неисправности в работе инфокоммуникационных систем. |
| ПК 4.3. | Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования  программно-технических средств компьютерных сетей |
| ПК 4.4. | Осуществлять проведение обновления программного обеспечения операционных систем и прикладного программного обеспечения |
| ПК 4.5. | Производить хранение и анализ данных |

1.1.4.В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Владеть навыками** | - выполнять операции по банку и кассе;  - выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами;  - вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции;  - автоматизировать ввод типовых операций, дающих возможность  пользователю автоматизировать рутинный ввод часто повторяющихся операций. |
| **уметь** | - изменять программу под конкретные поставленные задачи;  - программировать на встроенном языке программирования;  - изменять конфигурацию, понимать запросы клиента и реализовывать их B  программе 1С;  - автоматически формировать операции первичными документами  (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.);  - использовать типовые операции. |
| **знать** | -основы встроенного языка. методику программирования и конфигурирования  системы;  - технологическую платформу и компоненты системы «1С: Предприятие». |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего –228 часов, в том числе:

в форме практической подготовки -36 часов

во взаимодействие с преподавателем:

* + - теоретическое обучение - 28 часов;
    - практические занятия – 36 часов;
    - учебная практика – 72 часа;
    - производственная практика- 72 часа;
    - консультации – 4 часа;

промежуточная аттестация – 10 часов;

самостоятельная работа студента -6 часов

1. Структура и содержание профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных и общих компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Суммарн ый объем нагрузки,** час | **в т.ч. ф форме практической подготовки** | **Во взаимодействие с преподавателем**, час | | | | | | | | **Самостоят ельная работа** |
| **Обучение по МДК** | | | | | | **Практики** | |
| **Всего** | **в том числе** | | | | | учебна я | производ ственная |
| лабораторные ,  практические  занятия, семинар | курсовая работа (проект) | консуль тации | промеж уточная аттестация | |
| ПК 4.1-4.5  ОК 01-09 | **Раздел 1.** Выполнение работ по профессии 15349 Обработчик справочного и информационного материала | **72** | **36** | **66** | **36** | **-** | **-** | **2** | | **-** | **-** | **6** |
| ПК 4.1-4.5  ОК 01-09 | **Учебная практика,**  часов | **72** |  |  | | |  | |  | **72** | - | **-** |
| ПК 4.1-4.5  ОК 01-09 | **Производственная практика (по профилю специальности)**  часов | **72** |  | **-** |  | | **-** | **72** | **-** |
| ПК 4.1-4.5  ОК 01-09 | **Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)** | **12** |  |  | | | **4** | **8** | |  |  |  |
| **Всего:** | | **228** | **36** | **66** | **36** | **-** | **16** | **10** | | **72** | **72** | **6** |

2.2.Тематический план и содержание профессионального модуля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование раздела профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного**  **курса (МДК), темы** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)** | | **Объём часов /в т.ч. в форме практической подготовки** |
| **Раздел 1. Выполнение работ по профессии 15349 Обработчик справочного и информационного материала** | | | **72** |
| **МДК 04.01. Выполнение работ по профессии 15349 Обработчик справочного и информационного материала** | | | **72/36** |
| **Тема 1.1. Введение в сетевые технологии** | Содержание учебного материала | | 28 |
| 1 | Технологические средства конфигурирования и администрирования системы 1С:Предприятия. |
| 2 | Назначение справочников. Атрибуты справочников. Типы данных. Экранные формы справочников. Иерархические справочники. Подчиненные справочники. Основы программирования. Подбор из справочника. Другие полезные методы. Чтение структуры справочников. |
| 3 | Назначение документов. Состав документа. Проведение документов. Атрибуты документов (реквизиты). Журналы документов. Основы программирования. Ссылка на документ. Создание, сохранение и проведение документа. Поиск документа. Удаление документа. Перебор документа. |
| 4 | Назначение отчетов. ОК 6-9 2. Состав отчета. Секции. Основы программирования. Ссылка на объект таблица. |
| 5 | Назначение регистров. Измерения и ресурсы. Виды регистров. Движения в регистрах. Регистры остатков. Основы программирования. Запись движений в оборотный регистр. |
| 6 | Конструкция языка 1С. Создание процедуры обработки события в модуле формы |
| 7 | Перенос данных с использованием текстовых файлов. Чтение файла DBF. Запись в файл DBF. Работа co структурой файла DBF. Работа с удаленными записями. Работа с индексами. Обмен данными с помощью ОГЕ Automation. |
| **Практические занятия** | | 36 |
| 1 | Знакомство с прикладной программой «1С: Бухгалтерия» на базе системы 1C: Предприятие |
| 2 | Знакомство с интерфейсом программы 1C: Предприятие 8.3 |
| 3 | Работа co справочником программы 1C: Предприятие 8.3 |
| 4 | Работа с объектом документ системы 1С: Предприятие 8.3 |
| 5 | Работа с объектом отчет системы 1С: Предприятие 8.3 |
| 6 | Работа с регистрами накопления |
| 7 | Редактирование макетов и форм |
| 8 | Использование периодических регистров сведений |
| 9 | Работа с объектом перечисление |
| 10 | Проведение документа по нескольким регистрам |
| 11 | Работа со списком пользователей и их ролями |
| 12 | Настройка рабочего стола и командного интерфейса |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1.**  Разработка проекта собственной конфигурации | | | **6** |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (по разделу 1)** | | | **2** |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  1. участие в проектировании конфигурации приложения;  2. организация хранения данных в справочниках;  3. проведение расчетов с использованием документов;  4. настройка пользовательского интерфейса;  5. обеспечение безопасности при работе с приложением. | | | **72** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  1. организация ввода информации в информационную систему;  2. разработка документов, для предприятия, создание регистров;  3. администрирование приложения;  4. работа с конфигурацией с использованием ЛВС | | | **72** |
| **Консультации** | | | **4** |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | | | **8** |
| **Всего** | | | **228** |

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы модуля проходит в учебном кабинете «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»; лаборатории «Информационных технологий» .

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* рабочие места обучающихся
* рабочее место преподавателя
* шкаф для хранения учебной и методической литературы
* доска

Технические средства обучения:

* компьютеры с соответствующим ПО
* аудиооборудование
* сервер
* МФУ
* демонстрационные учебно-наглядные пособия

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

* посадочные места по количеству обучающихся
* рабочее место преподавателя
* шкаф для хранения учебной и методической литературы
* доска
* стойки для сервера
* демонстрационные учебно-наглядные пособия.

Технические средства обучения:

* автоматизированные рабочие места обучающихся с соответствующим ПО
* автоматизированное рабочее место преподавателя с соответствующим ПО
* аудиосистема
* сервер
* МФУ

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

* + 1. Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.
    2. **3.2.1 Печатные издания**

Основные источники:

1. Катаев С.М. Программирование в 1С:Предприятие 8.3. СПб.: Питер, 2021. 254 с.
2. 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы. Издание 3-е | Радченко Максим Г., Хрусталева Е. Ю., 2022

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Мухтарова Т.М. Электронный образовательный ресурс "Программирование в среде 1С:Предприятие", 2013 http://tulpar.kfu-elearning.ru/course/view.php?id=68
2. Кашаев С. М. 1С:Предприятие 8.1. Учимся программировать на примерах. / 4-е изд., перераб. и доп. СПб.: БХВ-Петербург, 2011. / 368 с. - ISBN 978-5-9775-0701-1. http://www.znanium.com/bookread.php?book=355316
3. .Постовалова, А. Ю. Требуется знание 1С. "1С:Бухгалтерия 8.2" / А. Ю. Постовалова, С. Н. Постовалов. / СПб.: БХВ-Петербург, 2011. -250 с. - ISBN 978-5-9775-0635-9. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=355052>

Дополнительные источники

1. Акинина П.В. Информационные системы в экономике. M.: Кнорус, 2015. 256 с. 2. Емельянова H.3. Информационные системы в экономике. М.: ИНФРЛ-М. 2015. 464 c. 3. Катаев С.М. 1С:Предприятие 8.1. Учимся программировать на примерах. СПб.: Питер, 2015. 384 с. 3.2.2.Интернет ресурсы
2. Интернет-портал образовательных ресурсов КФУ - http://www.kfu-elearning.ru/
3. Интернет-портал образовательных ресурсов по ИТ - <http://www.intuit.ru>
4. Официальный сайт 1с - <http://www.1c.ru>
5. Учебник по курсу 1с - <http://kek.ksu.ru/eos/BU/index.html>
6. Электронная библиотека по техническим наукам - http://techlibrary.ru

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** | |
| ПК 4.1. Документировать состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации. | Документально оформлено состояние инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации | Экзамен/дифференцированный зачет в форме собеседования: практическое задание по построению алгоритма в соответствии с техническим заданием  Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам  Защита отчетов по практическим занятиям  Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы | |
| ПК 4.2. Устранять неисправности в работе инфокоммуникационных систем. | Устранены неисправности в работе инфокоммуникационных систем |
| ПК 4.3. Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования  программно-технических средств компьютерных сетей | Обеспечивает сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей. |
| ПК 4.4. Осуществлять проведение обновления программного обеспечения операционных систем и прикладного программного обеспечения | Обновляет программное обеспечение операционных систем и прикладного ПО |
| ПК. 4.5 Производить хранение и анализ данных | Использует методы хранения и анализа данных |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различными контекстам | Подбор вариантов решения конкретной профессиональной задачи или проблемы | Оценка полноты перечня подобранных вариантов |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных порталов в сети Интернет, включая официальные информационно-правовые порталы | Оценка полноты перечня подобранных вариантов |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация интереса к выбранной специальности, к инновационным технологиям в области профессиональной деятельности | Участие в мероприятиях (олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, стажировки и др.), проводимых как образовательным заведением, так и ведущими предприятиями отрасли |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Демонстрировать навыки межличностного общения с соблюдением общепринятых правил со сверстниками в образовательной группе, с преподавателями во время обучения, с руководителями производственной практики | Экспертное наблюдение поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотной устной и письменной речи | Экспертное наблюдение навыков устного и письменного общения в ходе обучения |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Формирование чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению;  взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;  нетерпимости к коррупционным проявлениям | Участие в мероприятиях патриотической направленности, в проведении военно-спортивных игр; участие в программах антикоррупционной направленности |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Формирование бережного отношения к природе и окружающей среде | Экспертное наблюдение демонстрации навыков соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективных действий в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Формирование бережного отношения к здоровью | Участие в спортивных мероприятиях, проводимых образовательным учреждением; ведение здорового образа жизни |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умения составлять тексты документов, относящихся к профессиональной деятельности, на государственном и иностранном языках | Экспертная оценка соблюдения правил составления документов |