

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Генеральный директор
Филиала АО «ТАТМЕДИА»
«Нурлат-информ»



Тиняева Р.А.
« 7 » 16551 02
2023 г.

Согласовано

Заместитель директора по ТО
И.А.Еремеева
« 9 » 02
2023 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»
А.А.Граф
2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

для профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла

Протокол № 2

от « 3 » 02 2023 г.

Председатель ПЦК _____

Т.П.Зайцева

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум».

Разработчик: Насибуллина Г.М. - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|------------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 20 |
| 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 232 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Оформление и компоновка технической документации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

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

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

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

- сканирования, обработки и распознавания документов;

- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;

- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;

- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;

- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;

- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;

- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;

- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

- воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

- вести отчётную и техническую документацию.

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;

- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;

- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;

- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приёмы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **496** часов, в том числе:

Объем учебной нагрузки обучающегося – 190 часа, в том числе :

Во взаимодействии с преподавателем – 180 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов;

учебной и производственной практики – 306 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Оформление и компоновка технической документации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 1.1 | Выполнять ввод и обработку текстовых данных |
| ПК 1.2 | Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. |
| ПК 1.3 | Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов |
| ПК 1.4 | Конвертировать аналоговые данные в цифровые |
| ПК 1.5 | Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования |
| ПК 1.6 | Формировать запросы для получения информации в базах данных |
| ПК 1.7 | Выполнять операции с объектами базы данных |
| 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 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 общечеловеческих 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. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. | | | Практика | | Самостоятельная работа |
|--|--|--------------------------------|---|-------------|----------|----------------|-------------------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | Учебная, часов | Производственная, | |
| | | | Обучение по МДК | | | | | |
| | | | Всего, часов | В том числе | | | | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| ПК 1.1 | Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера | 34 | 34 | 18 | - | - | - | - |
| ПК 1.2-1.5. | Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации | 150 | 140 | 74 | - | - | - | 10 |
| Практика (по профилю специальности), часов | | 306 | - | - | - | 126 | 180 | |
| Экзамен по модулю | | 6 | 6 | - | - | | | |
| Всего: | | 496 | 180 | 92 | - | 126 | 180 | 10 |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера | | 34 | |
| Тема 1.1. Представление информации в ПК | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие мультимедиа. Принципы представления мультимедиа в компьютере</p> | 2 | 2 |
| Тема 1.2. Аппаратные и программные компоненты мультимедиа | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.</p> <p>Устройство персональных компьютеров.</p> <p>Назначение и возможности аппаратных средств мультимедиа.</p> <p>Правила эксплуатации мультимедийного оборудования.</p> <p>Аппаратные средства обеспечения звуковых технологий (звуковая карта, акустические системы, наушники, микрофоны). Основные типы интерфейсов для подключения звукового оборудования.</p> <p>Компьютерные средства обеспечения видеотехнологий (видеокарта, карта видеозахвата, ТВ-тюнеры). Основные типы интерфейсов для подключения видеооборудования.</p> <p>Виды и назначение периферийных устройств (жидкокристаллические</p> | 12 | 2 |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | мониторы, многофункциональная клавиатура, мышь, графический планшет, принтеры, сканеры, цифровой фотоаппарат, веб-камеры, цифровые видеокамеры), их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации. Принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования | | |
| | Практические занятия | 16 | |
| | 1 Организация рабочего места пользователя ЭВМ. Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером | | |
| | 2 Конфигурация персонального компьютера. Мультимедийные возможности персонального компьютера. | | |
| | 3 Установка и настройка операционной системы. | | |
| | 4 Поиск и установка драйверов принтера | | |
| | 5 Устранение неполадок компьютера с помощью безопасного режима. Тестирование компьютера | | |
| | 6 Установка и удаление дополнительного оборудования в операционной системе Windows | | |
| | 7 Подключение и настройка мультимедийного оборудования | | |
| | 8 Программные средства мультимедиа | | |
| Тема 1.3. Носители мультимедиа | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Носители мультимедиа | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 9 Носители мультимедиа | | |
| Раздел 2 Ввод и обработка цифровой информации | | 140 | |
| Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Форматы текстовых файлов. Создание и редактирование документа. Форматирование документа. Работа с таблицами, списками, заголовками. Гипертекст. | | 2 |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 10 Работа в текстовом процессоре MS Word. Ввод и редактирование | | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| | текста. Форматирование символов и абзацев. | | |
| | 11 Работа в текстовом процессоре MS Word. Создание и форматирование таблиц по заданным условиям | | |
| | 12 Создание, добавление, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора MS Word по заданным условиям | | |
| | 13 Создание диаграмм в документе Word Формирование структуры документа Word. Вставка номеров страниц, колонтитулов, сносок, закладок, гиперссылок | | |
| Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Функциональные возможности табличного процессора MS Excel. Рабочая книга Excel. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами. | | 2 |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 14 Использование различных способов ввода и оформления данных по заданным условиям Использование функций в расчётных операциях по заданным условиям | | |
| | 15 Построение диаграмм по заданным условиям.. | | |
| | 16 Использование формул в расчётных операциях с данными таблиц по заданным условиям.. | | |
| 17 Проведение сортировки и фильтрации данных в таблицах по заданным условиям | | | |
| Тема 2.3. Технологии | Содержание учебного материала | 4 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|---|
| создания мультимедийных презентаций | | Назначение, разновидности и функциональные возможности программ создания мультимедийных презентаций. Общие сведения о программе Microsoft Office PowerPoint Основы работы со слайдами. Работа в презентации со шрифтом и текстом. Добавление в слайды рисунков и других объектов. Понятие темы слайда Добавление в презентацию звуковых эффектов Добавление таблиц и диаграмм Добавление видеофрагмента и его воспроизведение в ходе презентации. Анимация объектов. Создание автоматической презентации | | 2 |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 18 | Создание анимационной открытки | | |
| | 19 | Создание мультфильма | | |
| | 20 | Создание мультимедийной интерактивной презентации | | |
| | 21 | Создание слайд-шоу | | |
| Тема 2.4. Воспроизведение мультимедиа | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | | Программы воспроизведения мультимедиа. Форматы звуковых файлов. Форматы видео файлов Назначение кодеков и порядок их инсталляции. Потокое мультимедиа. | | 2 |
| Тема 2.5. Ввод и обработка звука на компьютере | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | | Запись звука. Ввод и редактирование звука. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука. Методы конвертирования аудиофайлов. | | 2 |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | 22 | Запись и воспроизведение звуковой информации | | |
| | 23 | Обработка аудиофайлов средствами звуковых редакторов | | |
| | 24 | Конвертация звуковых файлов в различные форматы | | |
| Тема 2.6. Введение в компьютерную графику | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | | Основные понятия компьютерной графики: разрешение, глубина цвета и цветовая модель. Виды компьютерной графики. Форматы | | 2 |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------|---|
| | графических файлов. Методы конвертирования графических файлов | | |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 25 Создание рисунка в векторном графическом редакторе. Встроенного в MS Word | | |
| | 26 Создание орнамента в векторном графическом редакторе OpenOffice Draw | | |
| | 27 Создание изображений растровой графики с использованием графического редактора Paint | | |
| | 28 Создание композиций в растровой графике с использованием графического редактора Paint | | |
| Тема 2.7. Векторная графика | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторных графических изображений. Инструментальные средства: состав пакета, интерфейс программы, использование справки Назначение инструментов рисования: применение инструментов, работа с примитивами, использование заливок. Рисование объектов: знакомство с инструментами рисования: фигура, масштаб, кривая, прямоугольник, эллипс, многоугольник Заливка: абрис; градиентная заливка; текстурная заливка; управление заливкой. Инструмент текст. Эффекты. Кривая Безье. Выделение объектов: использование узлов для изменения формы объектов; перемещение узлов и сегментов; выделение и отмена выделения объектов | | 2 |
| | Практические занятия | 10 | |
| | 29 Создание и редактирование фигур в векторном графическом редакторе Inkscape | | |
| | 30 Дублирование, выравнивание и распределение в векторном графическом редакторе Inkscape | | |
| | 31 Создание и редактирование контуров в векторном графическом редакторе Inkscape | | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|---|
| | 32 | Работа с текстом в графическом редакторе векторном Inkscape | | |
| | 33 | Преобразование растрового изображения в векторные и наоборот | | |
| Тема 2.8. Растровая графика | Содержание учебного материала | | 10 | |
| | | Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой графики: состав пакета, интерфейс программы, использование справки; знакомство с меню программы; обзор инструментов и их настроек Назначение инструментов редактора растровой графики: порядок использования инструментов; инструменты выделения фрагментов изображения. Знакомство с палитрами: плавающие палитры; заливка, история, слои, отображение. Инструменты рисования Операции со слоями. Использование текста, монтаж | | 2 |
| | Практические занятия | | 12 | |
| | 34 | Графический редактор. Использование инструментов рисования. | | |
| | 35 | Операции с файлом рисунка (импорт рисунка и сохранение в разных форматах). | | |
| | 36 | Выделение и трансформация изображений. Выделение изображений и заливка. | | |
| | 37 | Применение приемов выделения и трансформации изображений и использование слоев при составлении коллажа | | |
| | 38 | Операции со слоями. Использование текста, монтаж. | | |
| | 39 | Тоновая коррекция. Коррекция фотографий. | | |
| | 40 | Применение быстрой маски. Применение фильтров. | | |
| | 41 | Сканирование и обработка прозрачных и непрозрачных оригиналов. Распечатка, копирование и тиражирование графических объектов на принтере и других периферийных устройствах ввода | | |
| Тема 2.9. Ввод и обработка цифрового фото | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | | Перевод аналогового изображения в цифровое изображение: принцип действия сканеров и порядок их использования для перевода анало- | | 2 |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | <p>гового изображения в цифровое изображение</p> <p>Получение цифрового фото с помощью цифрового аппарата: основы получения цифрового изображения (объектив, сенсор, затвор, видоискатель, носитель информации)</p> <p>Преимущества цифрового фото. Перенос изображения на компьютер. Использование программы обработки цифровой фотографии.</p> <p>Создание цифровых фотоальбомов: знакомство с интерфейсом программы, работа со справочной информацией; технология создания фотоальбома</p> | | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 42 Ввод фотоизображений в персональный компьютер. Перенос изображений с фотоаппарата на компьютер. Конвертация файлов. | | |
| | 43 Настройка основных компонентов графического интерфейса программ фото- и видеоредакторов | | |
| | 44 Коррекция изображений средствами программ обработки фото- и видеоизображений. | | |
| | 45 Создание слайд-шоу с использованием программ обработки фото- и видеофайлов. Демонстрация работ средствами персонального компьютера и с использованием мультимедийного оборудования. Демонстрация работ с использованием мультимедиа-проектора | | |
| Тема 2.10. Ввод и обработка видео на компьютере | Содержание учебного материала | 12 | |
| | <p>Цифровое видео. Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео: видеосигналы: стандарты и характеристики, способы передачи; основные понятия цифрового видео; метод сжатия видео MPEG-4-кодеров; формат контейнера видеозаписи</p> <p>Видеомонтаж: основные понятия видеомонтажа (монтаж по крупности, монтаж по ориентации в пространстве, монтаж по направлению движения, монтаж по фазе движения, монтаж по композиции, монтаж по свету и цвету, монтаж перебивкой, чередование крупности)</p> | | 2 |

| | | | |
|----|--|-----------|--|
| | Окончательная обработка и сжатие видеофильма: фильтры; сжатие видеофильма Обзор программных продуктов для обработки видео. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания Web страниц: возможности Интернета для размещения мультимедийной информации | | |
| | Практические занятия | 8 | |
| 46 | Перенос файлов видео из цифровой видеокамеры в компьютер, импортирование файлов видеозображения и звука средствами программы обработки видеофайлов | | |
| 47 | Захват видео в контейнер формата AVI | | |
| 48 | Создание, редактирование и конвертирование видеосредствами разных редакторов. | | |
| 49 | Использование редакторов для наложения звука на видеофайлы | | |
| 50 | Сжатие видео. Запись информации на съемные и локальные диски компьютера. Демонстрация работ с помощью мультимедийного проектора | | |
| | Самостоятельная работа при изучении раздела 2 | 10 | |
| | <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. Самостоятельное изучение дополнительной литературы или использование интернет-ресурсов</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ответы на контрольные вопросы, самостоятельная проработка материала (конспект). – Перечислить 4-5 известных форматов мультимедиафайлов. Описать их возможности. – Настроить параметры устройств мультимедиа. – Осуществить запись звука с микрофона и сохранение в формате MP3 – Создание изображений с помощью векторного редактора – Преобразование растрового рисунка в векторный формат | | |

| | | |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Создание коллажа средствами редактора растровой графики – Создание видеофильма – Наложение звука на видеофильм – Сохранение и запись мультимедийной информации | | |
| <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организация рабочего места – Ввод и обработка текстовой информации – Ввод и обработка числовой информации – Выполнение съемки фотографий и фрагментов видеоизображений. Сканирование фотографий или поиск видеофрагментов в сети – Подключение и настройка кабельной системы персонального компьютера – Подключение и настройка периферийного и мультимедийного оборудования – Поиск информации с помощью ресурсов и сервисов сети Интернет – Ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования – Ввод аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования – Сканирование, обработка и распознавание документов – Конвертирование медиафайлов в различные форматы – Экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы – Обработка аудио-, видеофайлов, графических изображений с помощью специализированных программ-редакторов – Создание и воспроизведение видеороликов – Создание и воспроизведение презентаций – Создание и воспроизведение слайд-шоу – Создание и воспроизведение медиафайлов – Запись информации на носители – Создание этикетки для своей работы | 126 | |
| <p>Производственная практика</p> | 180 | |

| | | |
|---|------------------------|--|
| Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – Ввод и обработка текстовой информации – Ввод и обработка цифровой информации – Фото- и видеосъемка – Обработка фотоматериала – Создание фотоальбомов – Ввод, обработка и запись звука – Ввод, обработка и монтаж видеоизображений – Наложение звука на видеофрагмент – Сохранение работы в разных форматах – Запись на носители – Создание обложки для носителя информации | | |
| Всего: | 496 | |
| Из них: УП и ПП Экзамен | 306 8 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: «Информатика и информационные технологии», «Операционных систем и ресурсов», библиотеки, читального зала с выходом в интернет, актового зала.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Информатики и информационные технологии»:

- комплект компьютеров
- колонки и наушники
- сканер
- видеопроектор и экран
- принтер
- модем
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплект учебно-методической документации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Операционных систем и ресурсов»:

- комплект компьютеров
- колонки и наушники
- сканер
- видеопроектор и экран
- цифровая видеокамера
- цифровой фотоаппарат
- принтер
- модем
- компакт диски для записи информации
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплект учебно-методической документации

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, а производственную концентрировано.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.В. Остроух. - М.: Издательский центр Академия, 2018. – 288 с.
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации : практикум учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Курилова, В.О.Оганесян. — 3-е изд., стер. — М Издательский центр «Академия», 2017. — 160 с
3. Киселев С.В., Алексахин С.В., Остроух А.В.и др. Аппаратные средства персонального компьютера : учеб. пособие / [С.В.Киселев, С.В.Алексахин, А.В.Остроух и др.]. — 4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 64 с.
4. Киселев С.В. Средства мультимедиа / С. В. Киселев. — М. : Издательский центр «Академия», 2019.
5. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программно-аппаратное обеспечение / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2018.
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Мультимедиа / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2019.
7. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2018.

Дополнительные источники:

1. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2018 – 320 с.
2. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2019 – 176 с.
3. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2018 – 144 с
4. Свиридова М.Ю. Создание презентации в PowerPoint : учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования / М.Ю.Свиридова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с.
5. Свиридова М. Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 192 с
6. Левин А. Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука /Ш.Левин. — СПб. : Питер, 2018.
7. Лоянич А. А. Запись и обработка звука на компьютере / А. А. Лоянич. — М. : ЭКСМО, 2018.
8. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018

9. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2019
10. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.: Академия, 2018
11. Учебно-методическая газета для учителей информатики «Информатика».
12. Журнал по цифровой фотографии «DigitalPhoto».

Интернет-ресурсы

<http://adobe-audition.ru/video-tutorials/> (видеоуроки по монтажу видеофайлов; видеоуроки Adobe Audition).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК.

Учебная практика рассредоточена и проводится в учебных лабораториях техникума.

Производственная практика проходит на предприятиях и организациях города любой формы собственности

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических занятий.

Формой аттестации по ПМ 01 является экзамен по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных. | <ul style="list-style-type: none"> – Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных – Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе | Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. |
| ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. | <ul style="list-style-type: none"> – Выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации – Систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации – Анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК | Зачеты по каждому разделу профессионального модуля. Аттестация по профессиональному модулю |
| ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов | <ul style="list-style-type: none"> – Выбор форматов и их технических характеристик в соответствии с поставленной задачей – Эффективность выбора средств, методов и способов обработки информации – Анализ результата обработки контента | |
| ПК 1.4 Конвертировать аналоговые данные в цифровые. | <ul style="list-style-type: none"> – Выбор программного обеспечения для конвертации файлов – Настройка программного обеспечения для конвертации файлов – Анализ результата конвертации файлов | |
| ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка и обработка цифровой информации; – размещение цифровой | |

| | |
|--|---|
| дальнейшей обработки и архивирования. | информации на информационных ресурсах согласно правилам и регламентам |
| ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных. | – Использование современных инструментов и методов работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления |
| ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных. | – разработка: программы обработки таблиц БД; программы получения объектов с использованием справочных файлов; пользовательский интерфейс |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Эффективный поиск необходимой информации – Использование различных источников, включая электронные | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | <ul style="list-style-type: none"> – Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения – Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие – Способность конструктивной работы в любом коллективе – Стремление к достижению результата работы коллектива | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно | <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение нормы экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе |

| | | |
|--|---|--|
| действовать в чрезвычайных ситуациях; | | освоения образовательной программы |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | – использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; использование средств профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью
27/08/2018

ЛИСТОВ

Секретарь учебной части Г. А. Мухтарова

