



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Ведущим специалистом по
обработке цифровой информации
администрации п. Ойсхара
техникум» У.П. Курбанов У.П.

« 15 » 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО СПО
«Чеченский гуманитарно-
технический
С.С-А. Ахматов



Пр. № 4-п

«15» 10 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации

по профессии 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации

пгт. Ойсхара, 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля Ввод и обработка цифровой информации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по профессии **09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**, входящей в состав укрупненной группы профессий **09.00.00. Информатика и вычислительная техника**

Организация-разработчик: АНО СПО «Чеченский гуманитарно-технический техникум»

Разработчики: рабочая группа в составе преподавателей общеобразовательных дисциплин Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Чеченский гуманитарно-технический техникум»

Одобрена Педагогическим советом Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Чеченский гуманитарно-технический техникум»

« 15 » октября 2020 г. Протокол № 3__

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	20
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии **09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**, входящей в укрупненную группу

09.00.00. Информатика и вычислительная техника в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Ввод и обработка цифровой информации* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и для повышения квалификации работников по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин». Опыт работы не требуется.

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

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

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, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- 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 съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы 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 медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную 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 приемы 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 1001 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **317** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **218** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **99** часа;

учебной и производственной практики – 324/360 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Ввод и обработка цифровой информации*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1.	Раздел 1. Технические и программные средства автоматизации информационных процессов	156	106	50	50	-	-
ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Раздел 2. Создание и обработка цифровой информации	162	112	50	49	-	-
	Учебная практика	324				324	-
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	360					360
	Всего:	1001	218	100	99	324	360

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел ПМ 1.			156	
Технические и программные средства автоматизации информационных процессов				
МДК 01.01.			106+50 (50)	
Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации				
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		36=20+16(+16)	
	1.	Ведение. Информация и информационные процессы Информация. Носители, виды и свойства информации Понятие информации. Вещество, энергия, информация – основные понятия науки. Источники информации. Свойства информации. Количество информации и вероятность. Измерение информации.	20	2
	2.	Информационные процессы: получение, преобразование, хранение и использование информации Поиск и систематизация информации. Хранение информации; выбор способа хранения информации. Передача информации. Преобразование информации. Защита информации. Организация личной информационной среды. Информационные процессы управления.		2
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)		14п	
	1.	Информационные процессы управления. Определение количества информации, содержащейся. Содержащейся в сообщении при алфавитном подходе		
	2.	Определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе.		
	3	П.Р. Тест № 1 на тему: «Информация и информационные процессы»		
Тема 1.2. Устройства компьютера, функции и взаимосвязь	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		38=22+16(+18)	
	1.	История развития вычислительной техники. Этапы развития вычислительной техники. Поколения ЭВМ. Классификация персональных компьютеров.	20	2

	2.	Архитектура ЭВМ. Определение, основные сведения. Типы архитектур. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи.		2
	3.	Устройства компьютера. Устройства ввода информации, хранения информации. Устройства вывода отображения и хранения информации. Устройства передачи и обработки информации. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи. Их функции, технические характеристики, интерфейсы подключения, исполнение, взаимосвязь, правила эксплуатации		2
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		20п	
	1.	Устройства передачи и обработки информации. Подключения и правила эксплуатации. Исполнение и правила эксплуатации Взаимосвязь и правила эксплуатации. Определение конфигурации ПК.		
	2.	Выбор конфигурации компьютера от решаемой задачи. Подключение периферийных устройств ПК.		
	3.	Подключение ИБП. Проверка режима работы.		
	4.	Отработка навыков работы с клавиатурой с помощью тренажеров. Работы с клавиатурой с помощью тренажеров.		
	5.	Тест № 2 на тему: «Технология обработки числовой информации»		
Тема 1.3. Программные средства автоматизации информационных процессов	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		34=22+12(+16)	
	1.	Программное обеспечение ЭВМ. Понятия программы, программного обеспечения. Классификация программного обеспечения.	22	2
	2.	Системное программное обеспечение. Назначение и основные функции операционных систем. Использование интерфейса пользователя. Организация файловой системы. Операции с файлами и каталогами: создание, копирование, изменение имени, осуществление поиска. Оболочки операционных систем, их характеристики и возможности. Конфигурирование и оптимизация системы. Восстановление системы. Стандартные приложения Windows XP.		2
	3.	Сервисное программное обеспечение. Программы - утилиты. Обслуживание и оптимизация ПК. Дефрагментация и устранение ошибок на дисках. Диагностика аппаратной части ПК. Драйверы внешних устройств		2
	4.	Прикладное программное обеспечение. Прикладные программы общего назначения. Прикладные программы специального назначения.		2
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		12п	
	1.	Прикладные программы общего назначения. Драйверы внешних устройств. Дефрагментация и устранение ошибок на дисках. Программы - утилиты. Эмуляция инсталляции операционной системы WINDOWS XP.		
	2.	Настройка интерфейса операционной системы WINDOWS XP.		
		3.	Управление файлами посредством операционной оболочки. Операционной	

		оболочки Total Commander.		
	4.	Установка драйвера принтера.		
	5.	Установка программного обеспечения для сканера. Установка прикладного программного обеспечения на ПК. Настройка прикладного программного обеспечения на ПК.		
	7	Тест № 3 на тему: «Программные средства автоматизации информационных процессов»		
		Дифференцированный зачет	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных работ, отчетов и подготовка к их защите.			50	
Примерная тематика домашних заданий Понятие информации. Свойства информации. Измерение информации. Информационные процессы: получение, преобразование, хранение и использование информации Устройства ввода и вывода информации, отображения и хранения информации. Санитарно-гигиенические требования, нормы и правила по охране труда.				
Раздел ПМ 2. Создание и обработка цифровой информации			162	
МДК 01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			112+49	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание		22=10+12(+18)	
	1.	Создание простых текстовых документов. Текст как информационный объект. Интерфейс текстового процессора MS Word. Приемы работы с текстами в процессоре MS Word: создание документа, ввод текста, редактирование текста, рецензирование текста, форматирование текста, сохранение документа, печать документа.	10	2
	2.	Создание комплексных текстовых документов. Приемы управления объектами MS Word. Ввод формул. Работа с таблицами. Работа с диаграммами. Работа с графическими объектами.		2
	3.	Системы оптического распознавания информации. Возможности программы FineReader. Сканирование изображений. Технология распознавания. Сохранение результатов работы.		2

	Лабораторные работы		12п	
	1.	Создание деловых документов в процессоре MS Word.		
	2.	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.		
	3.	Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.		
	4.	Оформление формул редактором MS Equation.		
	5.	Организационные диаграммы в документе MS Word.		
	6.	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.		
	7.	Тест № 4 на тему: «Технология обработки текстовой информации»		
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации	Содержание		24=12+12(+11)	
	1.	Обработка информации средствами электронных таблиц. Динамические (электронные) таблицы как информационные объекты. Интерфейс табличного процессора. Основные понятия электронных таблиц.	12	2
	2.	Ввод данных и вычисления. Форматы данных. Приемы редактирования и форматирования данных. Автоматизация ввода данных. Составление формул. Синтаксис формул. Приемы работы с относительной и абсолютной адресацией. Функциональные возможности MS Excel. Синтаксис функций. Диагностика ошибок в формулах. Сохранение рабочей книги.		2
	3.	Фильтрация данных. Автофильтрация, расширенный фильтр, фильтрация с помощью формы данных.		2
	4.	Построение диаграмм и графиков. Типы диаграмм, их редактирование и форматирование.		2
	Лабораторные работы		12п	
	1.	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.		
	2.	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel.		
	3.	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.		
	4.	Задачи оптимизации (поиск решения)		
	5.	Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.		
	6.	Комплексное использование приложений MS Office (MS Word и Excel) для создания документов.		
		7.	Тест № 5 на тему: «Технология обработки числовой информации»	
Тема 2.3. Технология обработки графической информации	Содержание		36=20+16(+10)	
	1.	Компьютерная графика. Основные понятия компьютерной графики. Графические информационные объекты. Характеристики и применение программ по созданию растровой и векторной графики, их преимущества и недостатки.	20	2
	2.	Сканирование и коррекция изображения. Приемы сканирования. Понятие разрешающей способности и литературы растра. Особенности сканирования прозрачных и непрозрачных материалов. Причины появления муара. Выбор параметров коррекции		2

		исходя из применения изображения. Особенности коррекции для полиграфии и Интернет.		
	3.	Растровая графика. Приемы работы в Paint. Принципы работы программы ADOBE PhotoShop. Виды и форматы изображений. Режимы настройки системы. Организация палитр. Приемы использования графических объектов, выполненных в других графических форматах и наоборот. Правила работы с изображениями. Техника рисования. Непрозрачность, режимы наложения. Особенности работы с графическим планшетом. Сведения об имитации различных техник рисования, применяемые для этого средства (фильтры). Техника ретуширования. Правила, приемы и инструменты коррекции изображения.		2
	4.	Векторная графика. Программа CorelDraw: состав, особенности, использование в полиграфии и Internet. Принципы работы программы Corel Draw. Основные действия с объектами и группами объектов. Основные инструменты редактирования геометрической формы объектов, способы их применения. Правила создания и редактирования контуров. Способы использования цвета. Способы окрашивания объектов. Прозрачность объекта. Цветоделение. Средства повышенной точности (линейки, сетки, направляющие и др.) их характеристики и правила применения. Варианты и приемы оформления текстов. Общие сведения о перспективе и объеме. Правила работы с ними. Спецэффекты векторной графики, правила их создания и использования.		2
	5.	Просмотр графических файлов. Знакомство с программами: ACDSee, IrfanView		2
	6.	Настольные издательские системы. Этапы подготовки материала к публикации. Программы Microsoft Publisher, Adobe PageMaker: элементы управления, приемы работы с текстом, вставка графических изображений, взаимодействие текста и графики, приемы автоматизации, приемы работы с цветом, предварительный просмотр и печать документа.		2
	Практические занятия		16п	
	1.	Средства и основные приемы работы с точечным рисунком в Paint.		
	2.	Обработка иллюстрации. Масштабирование рисунка.		
	3.	Модификация рисунка.		
	4.	Работа со слоями в Adobe Photoshop.		
	5.	Работа с фотографией в Adobe Photoshop.		
	6.	Создание и обработка векторной графики посредством CorelDraw.		
	7.	Работа с текстом в CorelDraw. Спецэффекты.		
	8.	Разработка публикаций с помощью программы MS Publisher.		
	9.	Тест № 6 на тему: «Технология обработки графической информации»		
Тема 2.4.	Содержание		20=10+10(+8)	

Мультимедиа технологии	1.	Средства мультимедиа. Мультимедиа: понятия, определения. Аппаратные средства мультимедиа (звуковые карты, видеокарты, микрофоны, акустические системы): виды, способы подключения, функции. Виды, характеристики мультимедиа проекторов. Адаптеры и конверторы, аппаратные методы компрессии, графические ускорители, графические процессоры: назначение, использование, функциональные возможности.	10	2
	2.	Обработка звуковой информации. Аналоговое представление звука. Цифровое представление звука. Процессы преобразования звуковой информации. Форматы звуковых файлов. Кодирование звуковой информации. Аппаратные и программные средства для создания и преобразования звуковых файлов. Универсальный проигрыватель.		2
	3.	Обработка видео и видеомонтаж. Особенности цифрового видео. Форматы видео файлов. Программные средства для видеомонтажа файлов. Конвертирование видео файлов. Универсальный проигрыватель.		2
	4.	Технология разработки презентаций. Создание презентации в среде PowerPoint. Возможности и область использования. Типовые объекты презентации. Группы инструментов. Назначение панелей инструментов. Технология создания презентаций. Проведение презентации.		2
	Практические занятия		10п	
	1.	Подключение мультимедийного оборудования. Подключение настройка мультимедиа-проектора.		
	2.	Работа с программой «Звукозапись», входящей в состав Windows.		
	3.	Редактирование звукового файла посредством ПО Редактирование звукового файла посредством Sound Forge.		
	4.	Создание видеоролика посредством Pinnacle Studio.		
	5.	Разработка презентаций в среде MS PowerPoint. Презентация на тему: «Умный дом»		
	6.	Тест № 7 на тему: «Мультимедиа технологии»		
Тема 2.5. Основы интернет - технологий	Содержание		18=6+12(+8)	
	1.	Глобальная компьютерная сеть Интернет (Internet). Основные этапы развития глобальной компьютерной сети, термины и определения. Структура, виды информационных ресурсов сети Интернет. Масштаб и возможности Интернет. Основные виды услуг в сети Интернет. Развитие местных компьютерных сетей в Америке, Европе и России.	6	2
	2.	Создание Web-страниц. Структура Web-страниц. Обзор программ для создания Web-страниц, их функциональные возможности. Технология применения редактора FrontPage.		2

		Пользовательский интерфейс редактора. Создание Web-страниц. Структура Web-страниц.		
	Практические занятия		12п	
	1.	Настройка браузера. Настройка браузера MS Internet Explorer.		
	2.	Поиск информации в глобальной сети. Поиск информации в сети интернет		
	3.	Создание Web-страниц. Создание Web-страниц с помощью редактора FrontPage. Технология применения редактора FrontPage.		
	4	Экзамен		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных работ, отчетов и подготовка к их защите.			49	
Примерная тематика домашних заданий Приемы работы с текстами в процессоре MS Word. Приемы управления объектами MS Word. Ввод формул. Работа с таблицами. Основные понятия электронных таблиц. Функциональные возможности MS Excel. Правила работы с изображениями. Программа CorelDraw: состав, особенности. Разработка публикаций с помощью программы MS Publisher. Процессы преобразования звуковой информации. Форматы звуковых файлов. Особенности цифрового видео. Создание видеоролика посредством Pinnacle Studio. Создание презентации в среде PowerPoint. Структура, виды информационных ресурсов сети Интернет. Функциональные возможности редактора FrontPage.				
Учебная практика Виды работ 1. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности. Организация рабочего места мастера ввода и обработки цифровой информации. 2. Знакомство с аппаратными средствами. 3. Знакомство с аппаратными средствами. Изучение клавиатуры. 4. Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Клавиатурный тренажер. 5. Представление информации в ПК			324	

6. Операционные системы 7. Обработка текстовой информации: 8. Ввод текстовой информации с различных носителей. Создание текстовых документов, форматирование документов, проверка орфографии. 9. Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе. 10. Использование расчетных функций в таблицах и построение диаграмм и графиков. 11. Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки. 12. Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов. 13. Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах. 14. Создание многостраничного текстового документа. 15. Форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений и глоссариев. 16. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода. 17. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. 18. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов с различных носителей. Создание текстовых документов, форматирование документов, проверка орфографии. 19. Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе. 20. Использование расчетных функций в таблицах и построение диаграмм и графиков. 21. Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки. 22. Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов. 23. Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах. 24. Создание многостраничного текстового документа. 25. Форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений и глоссариев. 26. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода. 27. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. 28. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. 29. Обработка числовой информации: 30. Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах. 31. Использование формул в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям. 32. Использование функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям. 33. Построение диаграмм и графиков по табличным данным. 34. Сортировка, фильтрация данных. Подготовка к печати, вывод на печать. 35. Создание сводных таблиц по заданным условиям. 36. Создание сводных таблиц по заданным условиям. 37. Технологии хранения, поиска и сортировки информации: 38. Создание базы данных по заданным условиям. 39. Создание схемы данных. Ввод связанных данных в табличные формы.		
--	--	--

40. Создание запросов на выборку и с параметрами. 41. Создание запросов с условием по заданным параметрам. 42. Создание отчетов. Поиск и печать данных. 43. Обработка аудио информации: 44. Запись и монтаж аудиоинформации. 45. Обработка графической информации: 46. Работа с готовым растровым изображением. Ретушь. 47. Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям 48. Создание растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями по заданным условиям 49. Использование фильтров при создании растрового изображения. 50. Работа со слоями. Монтаж в растровой графике по заданным условиям 51. Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям 52. Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур. 53. Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта. 54. Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов. 55. Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста. 56. Создание логотипа. 57. Технологии создания мультимедийных презентаций 58. Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям. 59. Создание Web-страницы по заданным условиям		
Производственная практика	360	
1. С предприятием, рабочим местом, оборудованием. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями 2. Правило техники безопасности при работе на ПК на предприятии 3. Противопожарная безопасность 4. Подключение периферийного оборудования (клавиатура, мышь, принтер, сканер, аудиосистемы) Установка настроек оборудования (принтеры, сканеры). Тестирование работы оборудования (печать пробных страниц, предварительное сканирование). Проверка жестких дисков, съемных устройств на наличие сбойных участков. Дефрагментация различных носителей информации. Проверка различных носителей информации на наличие вирусов. Устранение зараженных объектов. 5. Работа с ярлыками (создание, удаление, упорядочивание, переименование) Работа по настройке панели задач. 6. Создание и редактирование графических объектов средствами приложения Paint. Создание и редактирование текстовых документов в программе Блокнот. 7. Выполнение расчетов с помощью программы Калькулятор.		

8. Создание и внесение изменений в структуру каталогов с помощью программ Мой компьютер, Проводник. 9. Копирование, перемещение, удаление айлов с различных носителей. 10. Приемы ввода и редактирования текста 11. Работа по шрифтовому форматированию. Совершенствование техники письма. 12. Работа по абзацному форматированию. 13. Работа по страничному форматированию (изменение размера, ориентации страниц, настройки полей). Приемы создания таблиц (главное меню, инструменты на панели инструментов). 14. Работа с настройками таблиц (строки, столбцы, ячейки). Правила и способы форматирования данных в таблицах. 15. Вставка графических объектов в текст. Изменение размеров графических объектов, оформление рамками, изменение порядка следования. 16. Создание разделов. 17. Изменение настроек в пределах отдельного раздела (параметры страниц) 18. Размещение текста в несколько колонок, настройки количества, ширины колонок, добавление разделителя между колонками. 19. Работа со списками. 20. Подготовка верхних, нижних колонтитулов четных, нечетных страниц. 21. Подготовка текстовых документов, создание в них автоматического оглавления. Работа с настройками нумерации страниц. Совершенствование техники письма. Подготовка формул различной сложности в текстовых документах. Изменение настроек формул. 22. Создание табличных данных. Использование данных числового, символьного типа, типа дата / время. Операции форматирования данных в ячейках (настройки шрифта, абзаца, заливки и границ) 23. Ввод и обработка звуковой информации (работа с фильтрами, выделение, копирование, удаление частей аудио записей). Подготовка слайд- шоу. Подбор темы, шаблона для оформления презентации. Добавление на слайд текста, рисунков, таблиц, схем. Настройка смены слайдов 24. Ввод текстовой и числовой информации в компьютер. 25. Ввод звуковой информации в компьютер. 26. Ввод графической информации в компьютер. 27. Распознавание текстовой информации. 28. Работа в табличном редакторе. 29. Конвертация медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы. 30. Обработка аудио записей с помощью редактора. 31. Обработка видео записей с помощью редактора. 32. Создание и воспроизведение видео-роликов. 33. Создание и воспроизведение презентаций. 34. Выпуск озвученных видеофильмов.		
Всего	1001	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению кабинета мультимедиа-технологий

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета мультимедиа-технологий

Оборудование кабинета мультимедиа-технологий:

1. Персональный компьютер – рабочее место преподавателя
2. Персональные компьютеры – рабочие места учащихся (по количеству учащихся)
3. Экран (на штативе или настенный)
4. Мультимедиа проектор
5. Принтер лазерный
6. Источник бесперебойного питания
7. Комплект сетевого оборудования - кабельные системы, сетевые карты, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы
8. Наушники с микрофоном
9. Внешний накопитель информации (жесткий диск)
10. USB 2.0
11. Мобильное устройство для хранения информации (флэш-память)
12. Комплект учебно-методической документации
13. Программное обеспечение

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. Компьютеры (рабочие станции)
2. Сервер
3. Локальная сеть
4. Выход в глобальную сеть Интернет

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С, Зафиевский А.В., Короткин А.А. «Информационные технологии» Издательский центр «Академия», 2014 – 208с.
2. Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности», стер.- М.: Издательский центр «Академия» 2006 – 384с.
3. Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. «Пакет прикладных программ» 3-е издание, стер.-М.: Издательский центр «Академия» 2016 – 352с.

Дополнительные источники:

4. Гребенюк Е.И. «Технические средства информатизации» 4-е издание Образовательно-издательский центр «Академия» 2016г.
5. Виталий Леонтьев «Новейший самоучитель, компьютер+Интернет» ОЛМА-ПРЕСС 2015г.
6. Виталий Леонтьев «Новейшая энциклопедия ПК» ОЛМА-ПРЕСС Образование 2016г.
7. Косцов А.С. «Железо ПК»
8. Ляхович В.Ф. «Основы информатики» Росто-на-Дону, 2014г.
9. Симонович С.В. «Базовый курс» 2-е издание Питер, 2014г
10. Угринович Н.Д. «Информатика и ИКТ» 3-е издание. БИНОРМ. Лаборатория знаний 2018г.
11. Фигурнов В.Э. «IBM PC для пользователя», ИНФРА-М 2016г.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.rsl.ru> (Российская Государственная библиотека)
2. <http://www.library.ru> (Информационно-справочный портал)
3. <http://www.elibrary.ru> (научная электронная библиотека)
4. <http://www.edu.sety.ru> (Образовательный портал)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации».

Освоению модуля «Ввод и обработка цифровой информации» должно предшествовать изучение следующих дисциплин «Основы информационных технологий», «Основы электротехники», «Основы электроники и цифровой схемотехники», «Охрана труда и техника безопасности», «Экономика организации», «Безопасность жизнедеятельности». Либо перечисленные дисциплины изучаются параллельно освоению модуля.

Условием допуска к учебной практике является освоение междисциплинарного курса «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации» в рамках профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации».

Учебная практика проводится в кабинете мультимедиа-технологий.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ввод и обработка цифровой информации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

- мастера: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ввод и обработка цифровой информации» с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателями в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которая проводится в форме квалифицированного экзамена. Его проводит экзаменационная комиссия.

В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	- точность произведения настройки и обслуживания аппаратного обеспечения; - правильность выполнения совместимости аппаратного и программного обеспечения; - правильность выполнения основных принципов управления ресурсами персонального компьютера для работы с периферийными устройствами;	<i>Текущий контроль в форме:</i> - <i>тестирования;</i> - <i>оценка на практических занятиях;</i> - <i>оценка при прохождении учебной практики.</i>
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	- правильность выполнения ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - <i>оценка на практических занятиях;</i> - <i>оценка при прохождении учебной практики.</i>
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	- правильность конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы;	<i>Текущий контроль в форме:</i> - <i>оценка на практических занятиях;</i> - <i>оценка при прохождении учебной практики.</i>
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	- правильность выполнения работ по обработке аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - <i>оценка на практических занятиях;</i> - <i>оценка при прохождении учебной практики.</i>
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	- правильность выполнения работ по созданию и воспроизведению видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции; - представление видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - <i>оценка на практических занятиях;</i> - <i>оценка при прохождении учебной практики.</i>

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля; Социологический опрос</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля; Характеристика с производственной практики</i>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- адекватность оценки собственной деятельности;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля</i>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- решение нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации; - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИТК	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля</i>
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - выполнение обязанностей в соответствии с ролью в группе; - участие в планировании организации групповой работы	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля; Социологический опрос; Характеристика с производственной практики</i>
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- проявление готовности к исполнению воинской обязанности.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля</i>