

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**



**Утверждаю**

директор государственного профессионального  
образовательного учреждения Тульской области  
«Тульский техникум социальных технологий»

  
А.Н. Чулков  
«31» августа 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01. ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

основной программы профессионального обучения  
(адаптированной основной программы профессионального обучения – программы  
профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)  
по профессии

**16199. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от 31.08. 2022года

**Тула 2022 год**

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации** основной программы профессионального обучения (адаптированной основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) по профессии 16199. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. №854 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации»

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский техникум социальных технологий»

**Разработчики:**

Привезенцева Е.И. - преподаватель


Калинина С.И. - преподаватель

Малышкина В.И. - мастер производственного обучения

Тимошина Л.В. - мастер производственного обучения

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального цикла «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» по профессии 16199. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Протокол заседания П(Ц)К № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

Председатель П(Ц)К 

## СОДЕРЖАНИЕ

| №<br>п/п | НАИМЕНОВАНИЕ   | стр. |
|----------|--|------|
| 1        | АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   | 4    |
| 2        | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   | 6    |
| 3        | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  | 7    |
| 4        | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  | 28   |
| 5        | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 33   |

# 1 АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

## 1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной программы профессионального обучения (адаптированной основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии 16199. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин с установочным 3 разрядом, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ввод и обработка цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 Подготавливать к работе 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 ауди и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
- 5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных ауди, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

## 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:**

1. подключения периферийного и мультимедийного оборудования;
2. ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
3. конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
4. обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
5. осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

### **уметь:**

1. обеспечивать безопасность работ;
2. управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
3. производить распечатку на принтере;
4. распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;

5. вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
6. создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
7. обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
8. воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

**знать:**

1. устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
2. архитектуру, состав, функции операционных систем персонального компьютера;
3. виды и назначение периферийных устройств, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
4. основы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
5. виды и параметры форматов аудио-, графических, видео - и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования;
6. назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
7. основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
8. основные приёмы обработки цифровой информации;
9. назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
10. назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
11. назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
12. структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
13. нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

### **1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля**

всего – **1750 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **596 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **508 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **88 часов**;

учебной практики – **804 часов**;

производственной практики – **350 часов**.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| Код   | Наименование результата обучения   |
|-------|--|
| ПК 1. | Подготавливать к работе аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.  |
| ПК 2. | Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.  |
| ПК 3. | Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.   |
| ПК 4. | Обрабатывать ауди и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.  |
| ПК 5. | Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных ауди, 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<br>(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<br>(если предусмотрена рассредоточенная практика) |
|                                   |  |  | Всего, часов  | ПР         |  |                |   |
| 1                                 | 2  | 3  | 4   | 5          | 6  | 7              | 8   |
| ПК 1, ПК 5                        | Раздел 1 Выполнение подключения кабельной системой ПК, периферийного и мультимедийного оборудования. | 149  | 19  | 8          | 14   | 108            |   |
| ПК 1, ПК 2                        | Раздел 2 Выполнение работы с операционными системами и программными оболочками.                      | 170  | 36  | 18         | 20   | 96             |   |
| ПК 2                              | Раздел 3 Выполнение ввода, обработки цифровой и аналоговой информации.                               | 529  | 185   | 54         | 26   | 264            |   |
| ПК 3, ПК 4, ПК 5                  | Раздел 4 Выполнение обработки и конвертирования мультимедийной информации.                           | 195  | 79  | 8          | 8  | 100            |   |
| ПК 3, ПК 2                        | Раздел 5 Выполнение обработки и конвертирования графической информации.                              | 337  | 119   | 12         | 18   | 188            |   |
| ПК 2, ПК 5                        | Раздел 6 Выполнение работы с локальными, глобальными сетями.   | 127  | 77  | 0          | 2  | 48             |   |
|                                   | Производственная практика, часов(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)           | 231  |   |            |  |                | 231   |
|                                   | <b>Всего:</b>  | <b>1738</b>  | <b>515</b>  | <b>100</b> | <b>88</b>                                  | <b>804</b>     | <b>231</b>  |

### 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   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4                |
| Раздел 1 ПМ.01Выполнение подключения кабельной системы ПК, периферийного и мультимедийного оборудования. |   | 139         |                  |
| МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации                             |   | 33          |                  |
| Введение   | <b>Содержание</b>   | <b>1</b>    |                  |
|  | Основные задачи, понятия, составные части ПК.   | 1           | 1                |
| Тема 1.1 Технологические требования при эксплуатации компьютерного рабочего места.                       | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>    |                  |
|  | 1 Техника безопасности при работе за ПК. Нормативные документы по охране труда  |             |                  |
|  | 2 Организация рабочего места. Гигиена труда. Режим рабочего дня. Производственная санитария. Санитарный уход за рабочими помещениями и оборудованием. | 4           | 2                |
| Тема 1.2 Архитектуры и аппаратные компоненты ПК.   | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>    |                  |
|  | 1 Основные блоки, функции и технические характеристики.   | 2           | 2                |
| Тема 1.3 Клавиатура ПК.  | <b>Содержание</b>   | <b>21</b>   |                  |
|  | 1 Клавиатура ПК. Определение. Виды. Назначение.   |             |                  |
|  | 2 Группа клавиш клавиатуры.   |             |                  |
|  | 3 Назначение клавиш, переключение русского и английского шрифтов.   |             |                  |
|  | 4 Верхний, нижний регистры, название символов.  | 15          | 2                |
|  | 5 Сочетание горячих клавиш  |             |                  |
|  | 6 Правила ввода знаков препинания.  |             |                  |
|  | 7 Правила ввода текста.   |             |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>6</b>    |                  |
|  | 1 Схематичная зарисовка клавиатуры  | 2           |                  |
| 2 Оформление таблицы с названием символов.   | 2   |             |                  |
| 3 Оформление таблицы ввода знаков препинания.  | 2   |             |                  |
| Тема 1.4 Периферийные устройства.  | <b>Содержание</b>   | <b>3</b>    |                  |
|  | 1 Виды и назначение периферийных устройств. Их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации                           | 1           | 2                |



| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия                                    | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1  | 2  | 3           | 4                |
|  | <b>Практические занятия</b>  | <b>2</b>    |                  |
|  | 1   Схематичная зарисовка интерфейсов портов для подключения периферийных устройств ПК.                      | 2           |                  |
| <b>Тема 1.5 Мультимедийные устройства, интерактивные средства.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>2</b>    |                  |
|  | 1   Назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования и интерактивного оборудования | 2           | 2                |
| <b>Самостоятельная работа:</b><br>Оформите рефераты по темам: «Здоровье и компьютер», «История развития ЭВМ»;<br>Составьте кроссворд по теме: «Архитектуры и аппаратные компоненты ПК»;<br>Подготовьте доклад по теме: «Драйвера устройств, их назначение, установка и обновление»,<br>Подготовьте сообщения по темам: «Вредное воздействие компьютера. Способы защиты», «Компьютеризация 21 века. Перспективы», «Правила техники безопасности при работе на ПК», «Правила эксплуатации компьютера», «Правила ухода за системным блоком»;<br>Ознакомьтесь с нормативными документами по охране труда при работе с ПК, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.   |  | <b>14</b>   |                  |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br><b>Вводное занятие.</b> Профессия и её назначение. Профессиональная компетентность.<br><b>Организация рабочего места.</b> Установка оборудования. Расположение монитора. Требования к расположению рук на клавиатуре.<br><b>Техники безопасности.</b> Правила безопасности труда. Вредные воздействия ПК на пользователя. Поддержка санитарного состояния оборудования и рабочих мест в соответствии с нормами.<br><b>Подключение кабельной системы ПК.</b> Подключение периферийных устройств. Подключение мультимедийных устройств.<br><b>Работа с клавиатурой.</b> Освоение методов работы с клавиатурой. Понятие слепого метода набора. Освоение среднего, нижнего верхнего рядов клавиатуры. Ввод арабских цифр. Оформление дат и числительных. Оформление знаков и цифр. Ввод специальных символов. Работа в программе для обучения работе с клавиатурой. Развитие скорости печати. |  | <b>108</b>  |                  |
| <b>Раздел 2 ПМ.01 Выполнение работы с операционными системами и программными оболочками.</b>   |  | <b>132</b>  |                  |
| <b>МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации</b>  |  | <b>34</b>   |                  |
| <b>Тема 2.1 Состав и структура программного обеспечения</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>2</b>    |                  |
|  | 1   <b>Программное обеспечение ЭВМ.</b> История развития, термины, определения, состав, структура.           | 2           | 2                |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   |   | 3           | 4                |
|   |   | Понятие о программах и командах. Определение программы. Понятие о лицензионном и нелегальном программном обеспечении. Краткие сведения об организации хранения информации в ПЭВМ.   |             |                  |
|   | 2   | <b>Классификация программ:</b> ОС, драйверы, служебные, оболочки, инструментальные, прикладные. Функциональные требования. Принципы построения работы с наиболее распространёнными пакетными, системными, служебными и прикладными программами и инструментальными средствами. Определение интерфейса программы. Типы и характеристики существующих интерфейсов. Способы хранения данных и программ в ПЭВМ. |             |                  |
| <b>Тема 2.2 Операционные системы.</b>   | <b>Содержание</b>   |   | <b>26</b>   | 2                |
|   | 1   | <b>Общие сведения, назначения, типы ОС.</b> Операционные системы: термины и определения операционных систем (ОС) (однопользовательские и многопользовательские, однозадачные и многозадачные, с текстовым или графическим интерфейсом). Основные свойства ОС. Понятие об операционных системах персональных компьютеров, миникомпьютеров, мейнфреймов, кластеров и сетей ЭВМ.                               | 18          |                  |
|   | 2   | <b>Системные компоненты ОС.</b> Особенности структурной организации ОС. Физические устройства, каталоги, файлы. <b>Прикладные компоненты ОС.</b> Разновидности и применение программ. Количество программ, решаемых одновременно. Взаимодействие пользователя с ОС.   |             |                  |
|   | 3   | <b>История развития ОС.</b> Поколения ОС. Современные ОС.   |             |                  |
|   | 4   | <b>Основы работы.</b> Управление системой и приложениями. Рабочий экран, панель задач, панель управления. Правила работы с окнами.  |             |                  |
|   | 5   | <b>Панель управления.</b> Настройки клавиатуры, мыши, учётные записи, выбор языка. Управление папками, их создание, открытие, перемещение, копирование, переименование. Команды меню, контекстное меню.   |             |                  |
|   | 6   | <b>Основные операции с окнами.</b> Правила работы с окнами.   |             |                  |
|   | 7   | <b>Работа с папками.</b> Способы создания папок, работа с ними: создание удаление, перемещение, переименование, поиск.  |             |                  |
|   | 8   | <b>Работа с файлами.</b> Способы создания файлов, работа с ними: создание удаление, перемещение, переименование, поиск.   |             |                  |
|   | 9   | <b>Служебные программы.</b> Назначение программ. Работа с ними.   |             |                  |
|   | 10  | <b>Стандартные программы.</b> Назначение стандартных программ, работа в них.  |             |                  |
|   | 11  | <b>Простейший графический редактор.</b> Назначение, интерфейс, инструментарий.  |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия  |  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  |  | 3           | 4                |
|   | 12   | <b>Работа в простейшем графическом редакторе.</b> Создание, выделение копирование, объединение объектов, применение заливки.                               |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>  |  | <b>8</b>    |                  |
|   | 1  | Интерфейс «Мой компьютер»  | 8           |                  |
|   | 2  | Работа с папками и файлами   |             |                  |
|   | 3  | Работа с калькулятором   |             |                  |
|   | 4  | Описание интерфейса простейшего графического редактора   |             |                  |
|   | 5  | Описание инструментария простейшего графического редактора   |             |                  |
| <b>Тема 2.3 Защита от компьютерных вирусов.</b>   | <b>Содержание</b>  |  | <b>2</b>    |                  |
|   | 1  | <b>Компьютерные вирусы.</b> Понятие компьютерных вирусов. Классы, основные параметры, наиболее известные вирусы. <b>Спам.</b>                              | 2           | 2                |
|   | 2  | <b>Антивирусные программы.</b> Антивирусные программы принцип их действия. Способы настройки. Основные способы и средства недопущения «заражения» вирусом. |             |                  |
| <b>Тема 2.4 Архивация данных.</b>   | <b>Содержание</b>  |  | <b>4</b>    |                  |
|   | 1  | <b>Программы архиваторы, назначение.</b> Основные режимы работы. Диалоговые окна, команды, правила архивирования.  | 2           | 2                |
|   | <b>Практические занятия</b>  |  | <b>2</b>    |                  |
|   | 1  | Работа с программой архивации данных.  | 2           |                  |
| <b>Самостоятельная работа</b>   | Оформите рефераты по темам: «История развития MS DOS», «История развития программного обеспечения ЭВМ», «История развития графического редактора Paint», «История развития текстового редактора WordPad», Составьте таблицы: «Команды MS DOS»; Подготовьте доклады: «Операционная система UNIX», «Операционная система Linux»; Составьте кроссворды по темам: «Операционная система MS DOS», Подготовьте сообщения для дискуссии по темам: «Компьютерные вирусы и борьба с ними», «Мой компьютер заражен! Что делать?»; Подготовьте и проанализируйте справку: «Хронология выпусков версий Windows»; Составьте таблицу: «Сравнительная характеристика программ-архиваторов RAR и ZIP»; Изучите вопрос «Спам» из темы «Защита от компьютерных вирусов». |  | <b>20</b>   |                  |
| <b>Учебная практика</b>   |  |  | <b>96</b>   |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия                         | Объем часов  | Уровень освоения |   |
|--|---|--|------------------|---|
| 1  | 2   | 3  | 4                |   |
| <b>Виды работ:</b><br><b>Работа в операционной системе:</b> настройка рабочего стола. Работа с файлами, каталогами, панелью задач. Работа в стандартных программах.<br>Работа в служебных программах.<br>Работа с антивирусными программами.<br>Работа с программами архиваторами. Архивация данных различных типов. |   |  |                  |   |
| <b>Раздел 3 ПМ.01 Выполнение ввода, обработки цифровой и аналоговой информации.</b>  |   | 509  |                  |   |
| <b>МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации</b>  |   | 245  |                  |   |
| <b>Тема 3.1 Технология обработки текстовой информации</b>  | <b>Содержание</b>   | 136  |                  |   |
|  | 1   | <b>Текстовый редактор.</b> Основные функции. Назначение, возможности. Порядок запуска программы.   | 90               | 2 |
|  | 2   | <b>Интерфейс.</b> Строка заголовка, кнопки управления окном, полосы прокрутки, режимы отображения документа.   |                  |   |
|  | 3   | <b>Вкладки.</b> Основные команды вкладок меню и контекстное меню.  |                  |   |
|  | 4   | <b>Лента.</b> Инструменты виды, назначение   |                  |   |
|  | 5   | <b>Строка состояния.</b> Расположение, информация, которая отображается в строке информации  |                  |   |
|  | 6   | <b>Настройка параметров редактора.</b> Настройка интерфейса пользователя. Установка масштаба. Установка строки состояния, горизонтальной и вертикальной линеек и т. д.                                   |                  |   |
|  | 7   | <b>Настройка параметров документа.</b> Установка параметров страницы, размера бумаги. Вызов помощника. Правила набора текста. Работа с документами: создание, открытие, сохранение и закрытие документа. |                  |   |
|  | 8   | <b>Работа с документами.</b> Создание, открытие, сохранение, закрытие, копирование документа.  |                  |   |
|  | 9   | <b>Режимы просмотра документа.</b> Режим чтения, разметка страницы, веб-документ, структура, черновик.   |                  |   |
|  | 10  | <b>Основы работы с текстом.</b> Выделение, копирование, вставка, удаление текста и перемещение по тексту.  |                  |   |
|  | 11  | <b>Поиск и замена текста.</b> Функция поиска, расширенный поиск, переход к тексту и замена.  |                  |   |
| 12   | <b>Орфография.</b> Проверка орфографии, исправление ошибок. Выбор языка. Использование тезауруса. |  |                  |   |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   |   | 3           | 4                |
|   | 13  | <b>Форматирование символов.</b> Понятие форматирования, виды форматирования. Способы форматирования.  |             |                  |
|   | 14  | <b>Работа с шрифтом.</b> Кегль, гарнитура, установка цвета.   |             |                  |
|   | 15  | <b>Начертание.</b> Виды начертания, подстрочный, надстрочный знак, зачеркнутый текст.   |             |                  |
|   | 16  | <b>Форматирование абзацев.</b> Понятия форматирование, изменение и удаление форматирования, формат по образцу. абзац Выравнивание, межстрочный интервал, отступы. |             |                  |
|   | 17  | <b>Выравнивание абзацев.</b> Виды и инструменты выравнивания.   |             |                  |
|   | 18  | <b>Отступы и интервалы.</b> Увеличение и уменьшение отступа, межстрочный интервал. Диалоговое окно «Абзац».   |             |                  |
|   | 19  | <b>Настройка табуляции.</b> Применение табуляций, линейка, маркеры линейки, настройка табуляции.  |             |                  |
|   | 20  | <b>Создание списков.</b> Нумерованный, маркированный, многоуровневый список. Стилизовое оформление.   |             |                  |
|   | 21  | <b>Оформление границ страниц.</b> Создание рамок, типы рамок, изменение цвета рамки, ширины, установка рисунка рамки.   |             |                  |
|   | 22  | <b>Оформление фона страницы.</b> Оформление градиентной заливкой, однородной, узорной, текстурной.  |             |                  |
|   | 23  | <b>Работа с подложкой.</b> Понятие подложки, диалоговое окно настройки печатной подложки.   |             |                  |
|   | 24  | <b>Оформление буквицей.</b> Понятие буквицы, расположение в тексте, настройки параметров.   |             |                  |
|   | 25  | <b>Форматирование текста в колонки.</b> Создание двух и более колонок, установка разделительной полосы, промежутков и ширины колонок.                             |             |                  |
|   | 26  | <b>Редактор формул.</b> Панель редактора, технология работы.  |             |                  |
|   | 27  | <b>Создание колонтитулов.</b> Виды колонтитулов. Установка параметров страниц и колонтитулов.   |             |                  |
|   | 28  | <b>Создание нумерации страниц.</b> Формат номеров страницы, расположение, параметры установки нумерации документа.  |             |                  |
|   | 29  | <b>Встраивание иллюстраций.</b> Способы вставки, методы внедрения, порядок расположения.  |             |                  |
|   | 30  | <b>Форматирование иллюстраций.</b> Стили рисунка, границы, эффекты, макет рисунка.  |             |                  |
|   | 31  | <b>Упорядочение объектов.</b> Положение, обтекание текстом, выравнивание, параметры поворота, перемещение вперед, назад, установка размеров.                      |             |                  |
|   | 32  | <b>Создание блок схем.</b> Автофигуры, создание простых объектов, заливки, линии, надписи.  |             |                  |
|   | 33  | <b>Создание таблиц.</b> Способы создания таблиц, понятия ячейки.  |             |                  |
|   | 34  | <b>Редактирование и форматирование таблиц.</b> Удаление и добавление строк, столбцов, объеди-   |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2   |  | 3           | 4                |
|   |   | нение, разбиение. Автоподбор ширины, высоты. Автоформатирование. Направление текста в таблицах. Заливки, обрамления.             |             |                  |
|   | 35  | <b>Добавление и удаление строк и столбцов.</b> Способы и инструменты для добавления и удаления строк и столбцов. Удаление ячеек. |             |                  |
|   | 36  | <b>Объединение и разделение ячеек.</b> Выбор и выделение ячеек, способы объединения и разделения ячеек.                          |             |                  |
|   | 37  | <b>Свойства таблицы.</b> Параметры таблицы: высота строк, ширина столбцов, выравнивание, автоподбор.                             |             |                  |
|   | 38  | <b>Вычисления в таблицах.</b> Технология вычисления, понятие адресации. Функции.   |             |                  |
|   | 39  | <b>Диаграммы.</b> Назначение, построение, виды.  |             |                  |
|   | 40  | <b>Стили.</b> Понятие, назначение, создание собственного стиля.  |             |                  |
|   | 41  | <b>Шаблоны.</b> Понятие, назначение, создание шаблонов.  |             |                  |
|   | 42  | <b>Сноски.</b> Понятие, назначение, типы, элементы, технология создания сноски.  |             |                  |
|   | 43  | <b>Гиперссылки.</b> Понятие, назначение, технология создания гиперссылки.  |             |                  |
|   | 44  | <b>Печать.</b> Способы печати, настройки, предварительный просмотр, печать с двух сторон.  |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |  | <b>46</b>   |                  |
|   | 1   | Схематичная зарисовка интерфейса текстового редактора  | 2           |                  |
|   | 2   | Работа с лентой.   | 2           |                  |
|   | 3   | Настройка параметров редактора.  | 2           |                  |
|   | 4   | Настройка параметров документа.  | 2           |                  |
|   | 5   | Составление алгоритма сохранения документа   | 2           |                  |
|   | 6   | Настройка правописания.  | 2           |                  |
|   | 7   | Форматирование символов  | 2           |                  |
|   | 8   | Форматирование абзацев.  | 2           |                  |
|   | 9   | Составление алгоритма создания списков.  | 2           |                  |
|   | 10  | Составление алгоритма оформления границ и заливок в тексте.  | 2           |                  |
|   | 11  | Составления алгоритма оформления фона страниц..  | 2           |                  |
|   | 12  | Составление алгоритма оформления буквицы   | 2           |                  |
|   | 13  | Составление алгоритма оформления текста в колонки.   | 2           |                  |
|   | 14  | Составление алгоритма работы с уравнениями.  | 2           |                  |
|   | 15  | Составление алгоритма создания колонтитулов и нумерации страниц.   | 2           |                  |
|   | 16  | Составление алгоритма встраивание иллюстраций  | 2           |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   |   | 3           | 4                |
|   | 17  | Составление алгоритма форматирования иллюстрации  | 2           |                  |
|   | 18  | Работа с объектами.   | 2           |                  |
|   | 19  | Составление алгоритма создания таблиц разными способами.  | 2           |                  |
|   | 20  | Составление алгоритма редактирования таблиц.  | 2           |                  |
|   | 21  | Составление алгоритма форматирования таблиц   | 2           |                  |
|   | 22  | Составление алгоритма оформления диаграмм разными способами   | 2           |                  |
|   | 23  | Составление алгоритма оформления многостраничного текстового документа.   | 2           |                  |
| <b>Тема 3.2 Технология работы с издательской системой</b>                                 | <b>Содержание</b>   |   | <b>27</b>   | 2                |
|   | 1   | <b>Программа издательской системы.</b> Где применяется, виды публикации, назначение, функции.   | 23          |                  |
|   | 2   | <b>Интерфейс.</b> Строка заголовка, управление размерами окна, линейки, вкладки, рабочая область.   |             |                  |
|   | 3   | <b>Лента.</b> Инструменты, назначение.  |             |                  |
|   | 4   | <b>Основы работы.</b> Макет страницы: поля, ориентация, размер.   |             |                  |
|   | 5   | <b>Работа с фоном.</b> Типы фона, установка дополнительных параметров фона.   |             |                  |
|   | 6   | <b>Работа с текстовым полем.</b> Понятие текстовое поле, добавление надписей, маркеры выделения, изменение внешнего вида текстового поля. |             |                  |
|   | 7   | <b>Форматирование текста.</b> Шрифт, размер, начертание, цвет.  |             |                  |
|   | 8   | <b>Работа с иллюстрациями.</b> Добавление, масштабирование, перемещение, удаление, размер объекта, обрезка.                               |             |                  |
|   | 9   | <b>Работа с рисунками.</b> Форматирование: стили рисунка, границы рисунка, эффекты, подписи для рисунка.                                  |             |                  |
|   | 10  | <b>Упорядочивание.</b> Обтекание текстом, переместить вперед, переместить назад, выронить, параметры поворота.                            |             |                  |
|   | 11  | <b>Стандартные блоки.</b> Календари, рекламные объявления, визитки.   |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   | <b>4</b>    |                  |
|   | 1   | Описание интерфейса программы издательской системы  | 2           |                  |
|   | 2   | Описания инструментария программы издательской системы  | 2           |                  |
| <b>Тема 3.3 Технология обработки цифровой информации</b>                                  | <b>Содержание</b>   |   | <b>71</b>   |                  |
|   | 1   | <b>Электронная таблица.</b> Понятия о табличных процессорах. Назначение и область применения электронных таблиц.                          | 57          |                  |
|   | 2   | <b>Основные элементы интерфейса.</b> Запуск программы, средства управления, строка, столбец, ячейка, блок ячеек.                          |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия  |  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  |  | 3           | 4                |
|   | 3  | <b>Лента.</b> Опции меню вкладок и назначение инструментов. Принципы настройки рабочего стола пользователя |             | 2                |
| 4   | <b>Организация работы программы.</b> Особенности построения ячеек. Диапазоны.  |  |             |                  |
| 5   | <b>Рабочая книга.</b> Понятие книга, создание, открытие, сохранение, формат документа.                                       |  |             |                  |
| 6   | <b>Листы.</b> Перемещение по рабочей книге, название листов, переименование, добавление и удаление листов.                   |  |             |                  |
| 7   | <b>Этапы подготовки документа:</b> Настройка данных, способы выделения в таблицах, закрепление области, виды указателя мыши. |  |             |                  |
| 8   | <b>Создание таблиц.</b> Выделение, границы, нарисовать границы, типы и цвет линий.   |  |             |                  |
| 9   | <b>Форматирование таблиц.</b> Добавление строк, столбцов. Объединение.   |  |             |                  |
| 10  | <b>Ввод и редактирование данных.</b> Ввод числовых данных, ввод текстов, изменение направления текста.                       |  |             |                  |
| 11  | <b>Форматирование данных.</b> Шрифт, размер, начертание, цвет, ориентация текста, перенос текста.                            |  |             |                  |
| 12  | <b>Форматирование ячеек.</b> Числовые форматы, выравнивание, заливка ячеек.  |  |             |                  |
| 13  | <b>Адресация ячейки.</b> Понятие адреса, относительные адреса, абсолютные, смешанные. Имя собственное.                       |  |             |                  |
| 14  | <b>Автозаполнение.</b> Маркер автозаполнения, параметры автозаполнения.  |  |             |                  |
| 15  | <b>Копирование данных. Копирование, параметры вставки, специальная вставка</b>   |  |             |                  |
| 16  | <b>Вычисления в таблицах.</b> Составление формул, ссылки на ячейки, именованные ячейки, копирование формул.                  |  |             |                  |
| 17  | <b>Автовычисления.</b> Сумма, среднее, счетчик, максимум, минимум.   |  |             |                  |
| 18  | <b>Функции.</b> Назначения функций, аргументы, использование встроенных функций.   |  |             |                  |
| 19  | <b>Ошибки в формулах и функциях.</b> Обозначение ошибок, причина возникновения, исправление ошибок.                          |  |             |                  |
| 20  | <b>Сортировка данных.</b> Назначения, виды сортировки, настраиваемая сортировка.   |  |             |                  |
| 21  | <b>Фильтрация данных.</b> Использование команды Фильтр. Порядок действий при выполнении команды Фильтр. Автофильтр.          |  |             |                  |
| 22  | <b>Представление информации в виде диаграмм.</b> Понятие диаграммы, назначение, создание диаграммы.                          |  |             |                  |
| 23  | <b>Диаграмма и её элементы.</b> Оси, название осей, название диаграммы, подписи данных, легенда.                             |  |             |                  |
| 24  | <b>Типы диаграмм.</b> Гистограмма, график, круговая, линейчатая, с областями, точечная, биржевая,                            |  |             |                  |



| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия   |  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2   |  | 3           | 4                |
|   |   | лепестковая и т.д.   |             |                  |
|   | 25  | <b>Форматирование диаграмм.</b> Стили диаграмм, изменение цвета, добавление элементов диаграммы.   |             |                  |
|   | 26  | <b>Шаблоны.</b> Назначение, способы применения.  |             |                  |
|   | 27  | <b>Сводные таблицы.</b> Структура. Создание сводных таблиц. Работа со сводной таблицей.  |             |                  |
|   | 28  | <b>Печать электронных таблиц.</b> Просмотр документа перед печатью. Настройка параметров страницы. Специальные настройки документа для печати. |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |  | <b>14</b>   |                  |
|   | 1   | Описание интерфейса табличного процессора.   | 2           |                  |
|   | 2   | Описание инструментального меню.   | 2           |                  |
|   | 3   | Составление алгоритма управления представлением таблицы  | 2           |                  |
|   | 4   | Составление алгоритма форматирования табличных данных  | 2           |                  |
|   | 5   | Работа с адресацией ячеек.   | 2           |                  |
| 6   | Описание функций  | 2  |             |                  |
| 7   | Составление алгоритма создания диаграмм   | 2  |             |                  |
| <b>Тема 3.3 Технология создания, поиска и хранения информации</b>                         | <b>Содержание</b>   |  | <b>11</b>   |                  |
| 1   | <b>Система управления базами данных (СУБД).</b> Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Структура баз данных. Способы представления баз данных. Характеристики существующих СУБД.  | 9  | 2           |                  |
| 2   | <b>База данных. Основы работы.</b> Достоинства и недостатки. Правила запуска программы.   |  |             |                  |
| 2   | <b>Интерфейс. Меню.</b> Окно базы данных и лента инструментов. Элементы базы данных   |  |             |                  |
| 3   | <b>Режим таблицы.</b> Таблицы в базе данных, свойства таблиц и полей. Примеры работы с данными. Режим «Конструктор», мастер таблиц.   |  |             |                  |
| 4   | <b>Связи. Формы. Запросы.</b> Ключевые поля, индексы: основные понятия. Типы межтабличных связей: связь типа «многие-к-одному»), связь типа «один-ко-многим», связь типа «один-к-одному»), связь типа «многие-ко-многим». Структура и основные управляющие элементы форм. Способы работы с данными в форме. Связь между формой и источником записей. Основные возможности и техника разработки запросов, конструктор запросов. Вычисляемые поля в запросах, многотабличные запросы. |  |             |                  |
| <b>Практические занятия</b>   |   | <b>2</b>   |             |                  |
| 1   | Описание интерфейса баз данных.   | 2  |             |                  |
| <b>Самостоятельная работа:</b>  |   |  | <b>26</b>   |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
|   | <p>Оформите рефераты по темам: «История создания и разновидности текстовых редакторов», «История развития текстового редактора Word», «История развития табличного процессора Excel», «История развития программы ABBYY FineReader»;</p> <p>Составьте таблицы: «Назначение программ, входящих в состав пакета MSOffice», «Достоинства и недостатки программы Access»;</p> <p>Составьте кроссворд по теме: «Текстовый редактор Word»;</p> <p>Составьте схемы: «Основные этапы работ по созданию документов в текстовом редакторе Word», «Последовательность создания документа в табличном редакторе Excel», «Последовательность создания базы данных»;</p> <p>Подготовьте справку: «Сравнительный анализ табличных функций текстового редактора Word и табличного Excel»;</p> <p>Разработайте алгоритм действий для вывода документа на печать;</p> <p>Подготовьте сообщения по темам: «Создание резервной копии», «Защита сохраненного документа с помощью пароля», «Особенности печати больших таблиц».</p>  |             |                  |
|   | <p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Работа в текстовом редакторе.</b></p> <p>Загрузка и выход из текстового процессора. Элементы окна редактора: панели инструментов, главное меню, контекстное меню, линейки, полосы прокрутки, строка состояния. Ввод текста. Приемы выделения текста. Перемещение и копирование фрагментов. Профессиональное форматирование символов. Профессиональное форматирование абзацев. Просмотр формата фрагментов текста. Копирование формата символов и абзаца. Создание маркированных списков. Создание нумерованных списков. Создание многоуровневого списка. Вставка иллюстраций из графического файла. Работа с редактором формул. Рисование с помощью встроенных средств. Создание блок-схем. Проверка грамматики и орфографии. Расстановка переносов. Использование стилей. Создание колонтитулов. Нумерация страниц. Создание и оформление таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Построение диаграмм. Внедрение диаграмм в документ. Редактирование диаграмм. Создание документа на основе шаблона. Подготовка документа к печати. Просмотр перед печатью. Печать документов. Комплексное использование возможностей текстового редактора.</p> <p><b>Работа с издательской системой.</b></p> <p>Создание визиток, карточек, буклетов, грамот, рекламных проспектов, календарей. Работа на основе шаблонов. Создание журнальных листов</p> <p><b>Работа с электронными таблицами.</b></p> <p>Настройка экрана. Выделение ячеек, строк, столбцов, блоков и листов. Ввод и редактирование данных. Операции перемещения, копирования и заполнения. Создание таблицы и выполнение расчетов. Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных. Выполнение вычислений. Создание и редактирование диаграмм. Подбор параметров. Автоматическое подведение общих и промежуточных итогов. Работа со структурой таблицы. Условная функция и логические выражения.</p> <p><b>Работа с базами данных.</b></p> <p>Разработка инфологической модели базы данных. Создание структуры реляционной базы данных. Создание форм и отчетов. Вывод данных на печать.</p> | 264         |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| Раздел 4 ПМ.01 Выполнение обработки и конвертирования мультимедийной информации.          |   | 163         |                  |
| МДК.01.01 Технология и обработки цифровой мультимедийной информации                       |   | 63          |                  |
| Тема 4.1 Мультимедиа  | <b>Содержание</b>   | 5           |                  |
|   | 1 <b>Мультимедийные технологии Общие сведения.</b> Средства создания мультимедийных приложений – редакторы видеоизображений; профессиональные графические редакторы; средства для записи, создания и редактирования звуковой информации и др. | 5           | 2                |
|   | 2 <b>Носители мультимедиа.</b> Компакт-диск, запись, считывание, типы оптических носителей. Управление данными на локальных и съёмных запоминающих устройствах.   |             |                  |
| Тема 4.2 Обработка и воспроизведение ауди контента.                                       | <b>Содержание</b>   | 7           |                  |
|   | 1 <b>Основные понятия и разновидности программ обработки звука.</b> Звук, фрагмент, параметры форматов ауди файлов методы их конвертирования. Назначение, функциональные возможности программ обрабатывающие ауди информацию                  | 6           | 2                |
|   | 2 <b>Интерфейс.</b> Меню, инструментарий  |             |                  |
|   | 3 Основы работы в программах ауди контента. Открытие программ, импортирование ауди файлов. Обработка ауди фрагментов. Предварительный прослушивание созданного по-пури. Сохранение в разные форматы.  |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   | 1           |                  |
|   | 1 Описание интерфейса программы ауди контента   | 1           |                  |
| Тема 4.3 Обработка и воспроизведение видео контента.                                      | <b>Содержание</b>   | 7           |                  |
|   | 1 <b>Основные понятия и разновидности программ обработки видео.</b> Видео, фрагмент, параметры форматов видео файлов методы их конвертирования. Назначение, функциональные возможности программ обрабатывающие видео информацию.              | 6           | 2                |
|   | 2 <b>Интерфейс.</b> Меню, инструментарий  |             |                  |
|   | 3 <b>Основы работы в программах видео контента.</b> Открытие программ, импортирование   |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
|   | <p>видео файлов, обработка видео фрагментов, предварительный просмотр фильма, запись фильма, сохранение в разные форматы.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Описание интерфейса программы видео контента</p>  | 1           |                  |
| <b>Тема 4.4 Создание презентаций</b>  | <p><b>Содержание</b></p> <p>1 <b>Программа создания презентации.</b> Общие сведения. Открытие, закрытие программы, сохранение, форматы.</p> <p>2 <b>Интерфейс программы.</b> Строка заголовка, кнопки управления окном, вкладки, рабочая область, строка состояния.</p> <p>3 <b>Лента.</b> Меню вкладки, инструментарий.</p> <p>4 <b>Работа со слайдами.</b> Создание, удаление, сортировка слайдов, перемещение между слайдами.</p> <p>5 <b>Макет слайда.</b> Шаблоны, структура слайда, работа с областями слайда.</p> <p>6 <b>Создание фона слайда.</b> Дизайн, темы, формат фона, способы заливки.</p> <p>7 <b>Работа с текстовым полем.</b> Создание надписи, ввод текста, редактирование и форматирование.</p> <p>8 <b>Работа с изображениями.</b> Способы вставки, перемещение, масштабирование.</p> <p>9 <b>Форматирование изображений.</b> Стили рисунка, границы, эффекты, макет рисунка.</p> <p>10 <b>Упорядочение объектов.</b> Положение, обтекание текстом, выравнивание, параметры поворота, перемещение вперед, назад, установка размеров.</p> <p>11 <b>Вставка фигур.</b> Форматирование фигур, масштабирование, изменение положения, заливка, контур и эффекты фигуры.</p> <p>12 <b>Работа с таблицами.</b> Вставка таблиц, редактирование, форматирование, применение стилей.</p> <p>13 <b>Работа с таблицами и диаграммами.</b> Построение диаграммы, редактирование, типы диаграмм, элементы диаграммы.</p> <p>14 <b>Ссылки.</b> Назначение, гиперссылки, действия.</p> <p>15 <b>Добавление звука.</b> Добавление аудиофайла, запись звука, настройка параметров.</p> <p>16 <b>Работа с видео.</b> Добавление видеофайла, воспроизведение, настройка параметров.</p> <p>17 <b>Переходы.</b> Установка переходов, параметры эффектов, время показа слайда, смена слайдов.</p> <p>18 <b>Анимация.</b> Добавление анимации, параметры эффектов, область анимации, настройка времени.</p> <p>19 <b>Демонстрация презентации.</b> Слайд-шоу, запуск презентации, смена слайдов: по щелчку или по времени.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Описание интерфейса программы создания презентации.</p> | 44          | 2                |
|   |   | 5           |                  |
|   |   | 1           |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2   |  | 3           | 4                |
|   | 2   | Составление алгоритма работы со слайдами   | 1           |                  |
|   | 3   | Составление алгоритма работы с текстовым полем   | 1           |                  |
|   | 4   | Составление алгоритма работы с изображениями   | 1           |                  |
|   | 5   | Технологическая последовательность создания простой презентации  | 1           |                  |
| <p><b>Самостоятельная работа:</b><br/> Подготовьте таблицу: «Способы создания презентации, их преимущества и недостатки»;<br/> Подготовьте сообщения по темам: «Краткий обзор программ для обработки видео контента», «Краткий обзор программ для обработки аудио контента», «Аппаратные средства записи и воспроизведения звука», «Аппаратные средства записи и воспроизведения видео», «Аппаратные средства воспроизведения мультимедийного контента»;</p>  |   |  | 8           |                  |
| <p><b>Учебная практика</b><br/> <b>Виды работ:</b><br/> <b>Обработка аудио контента.</b> Работа с фрагментами звуковой информации. Создание попурри. Конвертирование звуковой информации.<br/> <b>Обработка видео контента.</b> Обработка фрагментов. Просмотр. Обрезка видео и звукового клипа. Перемещение. Добавление эффекта перехода. Добавление титров. Наложение музыки. Разделение клипа. Отключение звука всего клипа. Отключение звука всей дорожки. Предварительный просмотр фильма. Предварительный просмотр клипа в окне предварительного просмотра. Предварительный просмотр клипа. Запись фильма.<br/> <b>Создание презентаций.</b> Работа со слайдами. Работа с текстом, графикой, таблицами. Анимация, настройка анимации. Работа со звуковыми и видео эффектами. Показ и настройка презентации. Работа с шаблонами. Создание слайд-шоу.</p> |   |  | 104         |                  |
| <p><b>Раздел 5 ПМ.01</b> Выполнение обработки и конвертирования графической информации.</p>   |   |  | 339         |                  |
| <p><b>МДК.01.01</b> Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации</p>  |   |  | 115         |                  |
| <p><b>Тема 5.1</b> Основы компьютерной графики</p>  | <p><b>Содержание</b></p>  |  | 4           |                  |
|   | 1   | <p><b>Введение в компьютерную графику</b> Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений. Основные аспекты развития графики. Общие сведения. Цветовые модели. Системы ввода и обработки изображений Понятие о графических инструментах. Обзор областей применения систем изображений.</p> | 4           | 2                |
|   | 2   | <p><b>Виды компьютерной графики.</b> Виды компьютерной графики, достоинства и недостатки, области применения. Форматы графических файлов.</p>  |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
| Тема 5.2 Векторная графика  | <b>Содержание</b>  | <b>52</b>   |                  |
|   | 1 <b>Общие сведения о программе векторной графики.</b> Виды и особенности программ по созданию векторной графики, их преимущества и недостатки. Программа: состав, особенности, принципы работы программы. | 48          | 2                |
|   | 2 <b>Интерфейс.</b> Основные элементы экранного интерфейса, их характеристики и правила применения.  |             |                  |
|   | 3 <b>Инструментарий.</b> Опции меню программы и панели инструментов. Основные действия с объектами и группами объектов. Способы управления масштабом просмотра объектов. Режим просмотра документов.       |             |                  |
|   | 4 <b>Работа с документом.</b> Создание нового документа, сохранение, открытие ранее созданного, параметры документа, размер и разрешение.  |             |                  |
|   | 5 <b>Импорт и экспорт файлов.</b> Форматы файлов, поддерживаемые форматы, преобразования графических форматов. Правила экспортирования и импортирования графических файлов                                 |             |                  |
|   | 6 <b>Стандартные примитивы.</b> Использование инструментов: линия, прямоугольник, эллипс, многоугольник и т. д.  |             |                  |
|   | 7 <b>Основы создания объектов.</b> Способы создания графического изображения. Типы объектов: графические примитивы, свободно редактируемые объекты.  |             |                  |
|   | 8 <b>Редактирование объектов.</b> Способы выделения объектов. Действия с выделенными объектами. Основные инструменты редактирования геометрической формы объектов, способы их применения.                  |             |                  |
|   | 9 <b>Трансформация объектов.</b> Масштабирование, поворот, наклон, зеркальное отражение.   |             |                  |
|   | 10 <b>Работа с контуром.</b> Способы создания, цвета, установка размеров. Правила создания и редактирования контуров.  |             |                  |
|   | 11 <b>Работа с цветом. Закраска рисунков.</b> Способы использования цветов. Способы окрашивания объектов. Прозрачность объекта. Цветоделение. Однородная, градиентная, текстурная, узорная.                |             |                  |
|   | 12 <b>Упорядочивание объектов.</b> Линейки, координатные сетки, направляющие, выравнивание объектов, распределение..   |             |                  |
|   | 13 <b>Работа с несколькими объектами.</b> Комбинирование, группировка, разгруппировка, сваривание, пересечение, выполнение исключения объектов.  |             |                  |
|   | 14 <b>Работа с кривыми.</b>  |             |                  |
|   | 15 <b>Эффекты.</b> Специальные эффекты, эффект бленда, эффекта подобий, искажение, применение линз.  |             |                  |
|   | 16 <b>Создание эффекта объёма.</b> Общие сведения о перспективе и объёме. Правила работы с ними.   |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия  |   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|---|-------------|------------------|
| 1   | 2  |   | 3           | 4                |
|   | 17   | <b>Создание перетекания.</b> Виды перетекания. Создание перетекания по заданной траектории. Элементы и панели свойств интерактивного перетекания. |             |                  |
|   | 18   | <b>Создание объемных объектов.</b> Перетекание, расположение объектов по контуру, деформация, выдавливание.                                       |             |                  |
|   | 19   | <b>Текст.</b> Инструмент для работы с текстом, ввод текста, настройки ,редактирование, форматирование.  |             |                  |
|   | 20   | <b>Работа с текстом.</b> Виды текста. Панель свойств. Действия с текстом. Варианты и приёмы оформления текстов.                                   |             |                  |
|   | 21   | <b>Работа с растровыми изображениями.</b> Перевод обычного изображения растровое.   |             |                  |
|   | 22   | <b>Вставка графических элементов.</b> Импортирование изображений.   |             |                  |
|   | 23   | <b>Сохранение и печать.</b> Предварительный просмотр. Способы сохранения. Способы печати. Печать документа по частям.                             |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>  |   | <b>4</b>    |                  |
|   | 1  | Описать интерфейс программе векторной графики   | 1           |                  |
|   | 2  | Составление алгоритма работы с заливками рисунков.  | 1           |                  |
|   | 3  | Упорядочивание объектов.  | 1           |                  |
| 4   | Создание объекта из кривой.  | 1   |             |                  |
| <b>Тема 5.3 Растровая графика</b>   | <b>Содержание</b>  |   | <b>59</b>   |                  |
| 1   | <b>Растровая графика.</b> Растровые рисунки. Модели представления цвета. Растровые форматы. Программы для работы с растровой графикой.   | 56  | 2           |                  |
| 2   | <b>Начальные сведения о программе растровой графики.</b> Принципы работы, Назначение и применение системы. Виды и форматы изображений. Особенности растровых изображений. Параметры растровых изображений. |   |             |                  |
| 3   | <b>Интерфейс программы.</b> Запуск программы. Основные элементы интерфейса. Режимы настройки системы.  |   |             |                  |
| 4   | <b>Основное меню.</b> Назначение и содержимое вкладок файл, редактирование, изображение, слой, текст, выделение, фильтры, просмотр, окно.  |   |             |                  |
| 5   | <b>Работа с окнами.</b> Основные окна, добавление, расстановка, сворачивание, изменение размера, группировка окон, прикрепление.   |   |             |                  |
| 6   | <b>Инструменты и опций.</b> Выбор инструментов и дополнительных инструментов, назначение инструментов, настройки инструментов. Вспомогательные элементы.   |   |             |                  |
| 7   | <b>Вспомогательные элементы программы.</b> Линейки, направляющие сетки, привязка, выравни-   |   |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   |   | 3           | 4                |
|   |   | вание элементов внутри документа, перемещение по изображению, отмена и возврат действий.  |             |                  |
|   | 8   | <b>Создание и сохранение документа.</b> Размеры и разрешение: ширина, высота изображения, параметры разрешения. Алгоритм сохранения документа. Сохранение документов в разных форматах.                   |             |                  |
|   | 9   | <b>Выделение областей.</b> Обзор способов и средств выделения областей изображения.   |             |                  |
|   | 10  | <b>Операции с выделенными областями.</b> Изменение выделенной области: трансформация, масштабирование, изменение режима наложения, выделение смежных пикселей, перемещение, копирование, удаление.        |             |                  |
|   | 11  | <b>Рисование.</b> Инструменты рисования. Рисование с использованием стандартных объектов. Работа с цветом. Понятия о библиотеке кистей. Приёмы использования кистей, аэрографа, карандаша, ластика.       |             |                  |
|   | 12  | <b>Редактирование изображения.</b> Стирание фрагментов изображений. Отмена и возврат изображений. Размытие и повышение резкости изображения. Клонирование. Цветовая коррекция, трансформация изображений. |             |                  |
|   | 13  | <b>Кадрирование.</b> Изменение размеров, поворот, обрезка изображения.  |             |                  |
|   | 14  | <b>Каналы. Маски.</b> Палитра каналов. Правка в режиме быстрой маски. Правка в стандартном режиме.  |             |                  |
|   | 15  | <b>Слои.</b> Понятие и назначение слоя. Виды слоев.   |             |                  |
|   | 16  | <b>Работа со слоями-масками.</b> Виды масок, назначение, применение в работе.   |             |                  |
|   | 17  | <b>Работа со слоями.</b> Добавление, удаление слоя, переименование. Установка прозрачности. Объединение слоёв. Установка видимости слоя.  |             |                  |
|   | 18  | <b>Цветовая коррекция изображения.</b> Настройка яркости, контрастности, оттенки, работа с корректирующими слоями, кривая, оси x и y, полноконтрастность фотографий.                                      |             |                  |
|   | 19  | <b>Цветовой тон и насыщенность.</b> Настройки шкалы, перемещение ползунков, отображение, регулировка цвета, тона. Насыщенности и яркости.   |             |                  |
|   | 20  | <b>Цветовой баланс.</b> Регуляторы цветового баланса, стилизация, цветовой фильтр, тонирование.   |             |                  |
|   | 21  | <b>Ретуширование.</b> Понятие ретуширование. Восстановление фото, способы и инструменты удаления дефектов.  |             |                  |
|   | 22  | <b>Текст.</b> Инструмент, настройки инструмента, ввод и форматирование текста.  |             |                  |
|   | 23  | <b>Работа с текстом.</b> Добавление текста. Панель настройки текста.  |             |                  |
|   | 24  | <b>Фильтры.</b> Применение фильтров. Добавление фильтров шум, резкость, размытие. Применение  |             |                  |



| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |   | Объем часов | Уровень освоения |          |
|---|---|---|-------------|------------------|----------|
| 1   | 2   |   | 3           | 4                |          |
|   |   | художественных эффектов, эффектов искажения и освещения.  |             |                  |          |
|   | 25  | <b>Эффекты.</b> Применение, параметры стиль слоя, редактирование и изменение стиль слоя.                                      |             |                  |          |
|   | 26  | <b>Технология создания коллажа.</b> Работа со слоями, основные операций с изображениями, сохранение работы в разных форматах. |             |                  |          |
|   | 27  | <b>Печать изображений.</b> Диалоговое окно настройки печати. Печать с пред просмотром. Настройки старицы.                     |             |                  |          |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   |             |                  | <b>3</b> |
|   | 1   | Описание интерфейса растрового редактора.   |             |                  | 1        |
| 2   | Составление алгоритма трансформации изображения..                         | 1   |             |                  |          |
| 3   | Составление алгоритма создания многослойного изображения.                 | 1   |             |                  |          |
| <b>Самостоятельная работа:</b><br>Оформите рефераты по темам: «История компьютерной графики», «История программы Adobe Illustrator CS 5.1», «История программы AdobePhotoShop»;   |   |   | <b>18</b>   |                  |          |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Работа в программе векторной графики.</b><br>Работа с объектами. Управление масштабом просмотра объектов. Копирование объектов. Упорядочение размещения объектов. Группировка объектов. Соединение объектов. Редактирование геометрической формы объектов. Изменение геометрии объекта с помощью инструмента редактирования формы. Разделение объектов с помощью инструмента-ножа. Удаление части объекта с помощью инструмента-ластика. Создание и редактирование контуров. Создание объектов произвольной формы. Свободное рисование. Навыки работы с контурами. Настройка контура. Работа с цветом. Окрашивание объектов. Выравнивание и распределение объектов. Работа с текстом. Создание, редактирование, форматирование текста. Оформление текста. Размещение текста вдоль кривой. Редактирование геометрической формы текста. Использование спецэффектов. Добавление перспективы. Создание тени. Деформация формы объекта. Эффект перетекания объектов. Придание объема объектам. Печать документа. Подготовка макета к печати. Настройка параметров печати.<br><b>Работа в программе растровой графики.</b> Настройки системы. Организация палитр. Открытие и закрытие изображения. Изменение размеров изображения. Обрезка изображения. Отмена действий. Выделение областей изображения. Управление параметрами инструментов. Дополнение, вычитание и пересечение областей выделения. Выделение областей сложной формы. Действия с выделенной областью: масштабирование, поворот, искажение выделенной области. Коррекция области: изменение яркости и контраста. Использование линейки, сетки, направляющих при выделении. Создание многослойного изображения. Создание слоя. Работа со слоями. Связывание слоев. Трансформация содержимого слоя. Создание коллажей. Работа со слоями многослойного изображения. Объединение слоев. Спецэффекты на слоях: создание тени, имитация рельефа, обводка контура изображения. Слияние слоев. Рисование. Использование кистей, аэрографа, карандаша, ластика. Выбор цвета кисти. Выбор формы кисти. Подключение библиотек кистей. Выбор параметров кисти. Закраска областей. Создание градиентных переходов. Применение фильтров. Ретуширование. Чистка и |   |   | <b>224</b>  |                  |          |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
|   | восстановление деталей изображения с помощью инструмента «штамп». Использование инструментов коррекции изображения. Применение фильтров для размытия, повышения резкости и имитации световых эффектов. Выполнение основных операций коррекции изображения. Сканирование и коррекция изображения. Выбор параметров. Сканирования прозрачных и непрозрачных материалов. Выбор параметров коррекции исходя из применения изображения. Настройка точки черного, точки белого и гаммы изображения. Сохранение файла. Преобразование форматов графических файлов. |             |                  |
| <b>Раздел 6 ПМ.01 Выполнение работы с локальными, глобальными сетями</b>                  |   | <b>30</b>   |                  |
| <b>МДК.01.01 Технология и обработки цифровой мультимедийной информации</b>                |   | <b>18</b>   |                  |
| <b>тема 6.1 Сведения о сетях и технологиях</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>    |                  |
|   | 1 <b>Общие понятия сетей.</b> Функции вычислительных сетей, масштаб, перспективы, использование, основные понятия и термины. Разновидности сетей. Технологические отличия локальных и глобальных сетей, их основные характеристики.   | 2           | 2                |
| <b>Тема 6.2 Локальные сети</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>5</b>    |                  |
|   | 1 <b>Локальные сети.</b> Понятие, масштаб, использование.   | 2           |                  |
|   | 2 <b>Топология локальных сетей.</b> Наиболее часто встречаемые способы объединения компьютеров в локальную сеть: звезда, общая шина и кольцо. Преимущества и недостатки различных способов объединения. Рабочие станции. Требования к рабочим станциям (быстродействие и объем оперативной памяти). Серверы. Требования, предъявляемые к компьютерам-серверам. Функции сервера (центральное хранилище, управляющие). Одноранговые сети. Основные отличия одноранговых сетей от сетей с централизованным управлением. Передача функций управления сетью.     | 3           | 2                |
| <b>Тема 6.3 Глобальные сети</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>11</b>   |                  |
|   | 1 <b>Глобальные сети</b> Структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Термины и определения. Структура и информационные ресурсы и основные виды услуг сети Интернет.   | 9           | 2                |
|   | 2 <b>Структура и виды информационных ресурсов сети Интернет.</b> Браузеры. Навигация по ресурсам Интернет. <b>Электронная почта</b> , как простейший экономичный вид связи в рамках Глобальной Сети. Принципы адресации в Интернете.  |             |                  |
|   | 3 <b>Основные виды услуг Интернета.</b> Госуслуги, онлайн-оплата, средства общения.   |             |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия |  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2   |  | 3           | 4                |
|   | 4   | Электронная почта. Регистрация, пароль, структура окна, электронный адрес. |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |  | <b>2</b>    |                  |
|   | 1   | Работа в Интернете   | 1           |                  |
|   | 2   | Работа с поисковыми системами  | 1           |                  |
| <p><b>Самостоятельная работа:</b><br/>         Подготовьте доклад по теме: «Мир без Интернета»,<br/>         Подготовьте сообщения по темам: «Настройки браузера MS Internet Explorer», «Работа с веб-браузером Opera», «Работа с веб-браузером Internet Explorer», «Поиск информации в Rambler», «Поиск информации в Яндекс», «Поиск информации в Google», «Средства общения в интернете», «Web-интерфейс электронной почты»</p>   |   |  | 2           |                  |
| <p><b>Учебная практика</b><br/> <b>Виды работ:</b><br/> <b>Работа в локальных сетях.</b><br/>         Обмен информацией по локальной сети. Управление принтерами, распечатка по сети.<br/> <b>Работа в Интернет.</b><br/>         Работа с различными поисковыми системами. Поиск информации по адресу. Поиск информации разных типов с web страниц и её сохранение. Поиск информации, по ключевым словам, с использованием различных поисковых систем. Использование закладок. Работа с электронной почтой.</p>  |   |  | 12          |                  |
| <p><b>Производственная практика</b><br/> <b>Предлагаемые виды работ:</b><br/>         Техника безопасности при работе на ПК на производственной практике. Организация рабочего места. Знакомство с аппаратными компонентами, периферийными и мультимедийным устройствами на рабочем месте.<br/>         Работа с операционными системами и программными оболочками. Архивация данных. Проверка ПК на вирусы.<br/>         Работа в текстовом редакторе.<br/>         Работа с издательской системой.<br/>         Работа с электронными таблицами.<br/>         Работа с базами данных.<br/>         Работа в программе векторной графики.<br/>         Работа в программе растровой графики.<br/>         Работа с программой создания презентаций.<br/>         Обработка аудио контента.<br/>         Обработка видео контента.<br/>         Работа в локальных сетях.<br/>         Работа в Интернет.</p> |   |  | 350         |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия | Объем часов  | Уровень освоения |
|---|---|--------------|------------------|
| 1   | 2   | 3            | 4                |
| Освоение и работа с программами, предлагаемыми работодателем.                             |   |              |                  |
|   |   | <b>Всего</b> | <b>1750</b>      |

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля имеется кабинет:

- ✓ центр дистанционных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета № 2, № 5, № 6, № 215:

- Автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся (12);
- Комплект учебно-методической документации на каждого обучающегося (в соответствии с паспортом кабинета);
- Электронные учебники, электронные видеоматериалы (в соответствии с паспортом кабинета);

Технические средства обучения:

- ✓ компьютер или ноутбук;
- ✓ лицензионное программное обеспечение, свободное программное обеспечение;
- ✓ интерактивная доска;
- ✓ стилус;
- ✓ мультимедийный проектор;
- ✓ МФУ (многофункциональное устройство)
- ✓ подключение к сети Интернет.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, концентрированную.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

**Основные источники:**

1. Михеева Е.В. Информатика [Текст]: учебник для СПО/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2009. – 352 с.
2. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии [Текст]: учебник для 10-11 кл. / Н.Д. Угринович 4-е изд. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. – 511 с.
3. Семакин И.Г. Информатика [Текст]: учебник 10 - 11 кл. / И.Г. Семакин. – Москва: Просвещение, 2007. – 211 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО/ Е.В. Михеева – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2011. – 384 с.
5. Александровская А.Н. Автоматика [Текст]: учебник для СПО/ А.Н. Александровская. – Москва: Академия, 2011. – 256 с.

6. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ [Текст]: учебник для СПО/ М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – Москва: Академия, 2011. – 352 с.
7. Гохберг Г.С. Информационные технологии [Текст]: учебник для СПО/ Г.С. Гохберг и др. – 8-е изд., стер. – Москва: Академия, 2013. – 208 с.
8. Фуфаев Э.В. База данных: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования /Э.В. Фуфаев, Д.Э. Фуфаев. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 320 с.
9. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. Образования / С.В. Киселев. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 352 с.

- 
10. Остроухов А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроухов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014 – 288 с.
  11. Кузин А.В. Компьютерные сети: учебное пособие / А.В. Кузин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 192 с.
  12. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Курилова, О.В. Оганесян. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 160 с.
  13. Курилова А.В. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Курилова, О.В. Оганесян. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 160 с.
  14. Струмпа Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Струмпа. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 160 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Алешин Л.И., Максимов Н.В. Информационные технологии [Текст]: учебное пособие. Московская финансово-промышленная академия, 2004. – 210 с.
2. Баканов В.М. Программное обеспечение компьютерных сетей и информационных систем [Текст]: учебное пособие/ В.М. Баканов. – Тамбов: Издательство Тамб. гос. тех. ун-та, 2005. – 243.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для СПО/ Е.В. Михеева – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2010. – 256 с.
4. Михеева Е.В. Информатика [Текст]: учебник для СПО/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2009. - -352 с.
5. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии [Текст]: учебник для 10-11 кл. / Н.Д. Угринович 4-е изд. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. – 511 с.
6. Семакин И.Г. Информатика [Текст]: учебник 10 - 11 кл. / И.Г. Семакин. – Москва: Просвещение, 2007. – 211 с.
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО/ Е.В. Михеева – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2011. – 384 с.
8. Александровская А.Н. Автоматика [Текст]: учебник для СПО/ А.Н. Александровская. – Москва: Академия, 2011. – 256 с.

9. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ [Текст]: учебник для СПО/ М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – Москва: Академия, 2011. – 352 с.

10. Гохберг Г.С. Информационные технологии [Текст]: учебник для СПО/ Г.С. Гохберг и др. – 8-е изд., стер. – Москва: Академия, 2013. – 208 с.

11. ГОСТ 25868-91 МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ. ОБОРУДОВАНИЕ ПЕРИФЕРИЙНОЕ СИСТЕМ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ. Термины и определения

---

12. Андрианов В.И. Десятипальцевый метод печати на компьютере. – СПб.: Питер, 2006. – 64 с.: ил.

13. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для проф. образования – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 352 с.

14. Левин А. Ш. Самоучитель работы на компьютере. 9-е изд. – СПб.: Питер, 2007. – 748 с.: ил.

15. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 256 с.

16. Микрюков В.Ю. «Компьютерная графика: Учебное пособие – Ростов н/Д.: Феникс, 2006. – 240 с.

17. Левин А. Ш. «Самоучитель работы на компьютере» 9-е изд. – СПб.: Питер, 2007. – 748 с.: ил.

18. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб.пособие для нач. проф. образования / Н.В. Струмпэ. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2007. – 112 с.

19. Свиридова М.Ю. Информационные технологий в офисе. Практические упражнения: учеб.пособие для нач. проф. образования / М.Ю. Свиридова. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 320 с.

20. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб.пособие для нач. проф. образования / В.В.Сапков. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 288 с.

21. Косцов А., Косцов В. Железо ПК. Настольная книга пользователя. – М.: «Мартин», 2006. – 480 с. ил.

22. Ляхович В.Ф., Крамаров С.О. Основы информатики. Учебник – Изд. 5-е – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 704 с.

23. Селина Н.Н. Персональный компьютер. Просто как дважды два. – М.: Изд-во Эксмо, 2007 – 256 с., ил.

#### **Интернет источники:**

1. Мультипортал <http://www.km.ru>
2. Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
3. Образовательный портал <http://claw.ru/>
4. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
5. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов
6. <http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна
7. <http://photoschopper.ru/>

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика по модулю проводится рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением. Для проведения практических работ группа из 12 человек. Продолжительность учебной практики – 4 часа в день. Для организации самостоятельной работы предназначены консультации.

Освоению модуля «Ввод и обработка цифровой информации» предшествует изучение МДК «Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации».

В рамках профессионального модуля предусмотрена учебная практика для получения практического опыта по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Вводи обработка цифровой информации».

**Мастера:** обязательная стажировка 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)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|---|--|
| ПК 1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Точность определения неисправностей аппаратного обеспечения.</li> <li>✓ Соответствие загруженной операционной системы правилам работы программы.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы.</li> <li>• Наблюдение при выполнении практических занятий.</li> <li>• Тестирование.</li> <li>• Практические занятия.</li> </ul> |
| ПК 2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению.</li> <li>✓ Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение при выполнении практических занятий.</li> <li>• Тестирование.</li> <li>• Практические занятия.</li> </ul>  |
| ПК 3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Распознавание файлов, сохранённых в различных форматах.</li> <li>✓ Конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка качества конвертируемых файлов.</li> <li>• Наблюдение при выполнении практических занятий.</li> <li>• Тестирование.</li> <li>• Практические занятия.</li> </ul>                     |
| ПК 4. Обработать ауди и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Правильность отредактированного звукового контента применяемому программному обеспечению.</li> <li>✓ Правильность отредактированного графического контента применяемому программному обеспечению.</li> <li>✓ Правильность отредактированных анимационных объектов применяемому программному обеспечению.</li> <li>✓ Правильность отредактированного мультимедийного контента применяемому программному обеспечению.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка созданного контента.</li> <li>• Наблюдение при выполнении практических занятий.</li> <li>• Тестирование.</li> <li>• Практические занятия.</li> </ul>                                |

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|--|---|---|
|  | дактированных анимационных объектов применяемому программному обеспечению.<br>✓ Правильность отредактированного мультимедийного контента применяемому программному обеспечению. |   |
| ПК 5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных ауди, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. | ✓ Демонстрация созданных видеороликов.<br>✓ Демонстрация созданных презентаций.<br>✓ Демонстрация созданных слайд-шоу.<br>✓ Демонстрация созданных медиафайлов                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертная оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов.</li> <li>• Наблюдение при выполнении практических занятий.</li> <li>• Тестирование.</li> <li>• Практические занятия</li> </ul> |

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.

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|--|---|---|
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес         | ✓ Демонстрация интереса к будущей профессии.<br>✓ Участие в профессиональных конкурсах.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>  |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | ✓ Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в процессе создания мультимедийного контента.<br>✓ Организация самостоятельных занятий при изучении. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы.</li> <li>• Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</li> </ul> |

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)   | Основные показатели<br>оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|---|
| ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> <li>✓ Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</li> </ul>   |
| ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Нахождение информации с помощью современных информационных технологий.</li> <li>✓ Использование найденной информации для эффективного выполнения профессиональных задач.</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы.</li> <li>• Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</li> </ul> |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы.</li> <li>• Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</li> </ul> |
| ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Доброжелательное и адекватное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</li> <li>✓ Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>  |
| ОК 7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.</li> <li>✓ Активное участие в военно-патриотических мероприятиях.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>  |