

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Илим-Сервис»



О.С. Малерчук

31 мая 2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «УИ ТЛТУ»

Т.А. Туранчиева

Приказ № 1/20 от «1» июня 2021



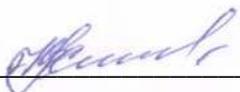
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Усть-Илимск, 2021

Рассмотрена и одобрена  
на заседании методического объединения  
профессионального цикла  
«25» мая 2021 г. протокол № 9  
Председатель методического объединения

 Н.В. Симоненко

Разработчик:

Симоненко Н.В., мастер производственного обучения, высшая квалификационная категория

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 854).

Согласовано:

заместитель директора по  
учебно – методической работе

  
\_\_\_\_\_

Зинченко В.В.

заместитель директора по  
учебно – производственной  
работе

  
\_\_\_\_\_

Дьячкова О.П.

заведующий библиотекой

  
\_\_\_\_\_

Попова Е.П.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**рабочей программы профессионального модуля 01**  
**ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

представленного мастером производственного обучения ГБПОУ «УИ ТЛТУ»

Симоненко Натальи Владимировны

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
<b>Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»</b>					
1.	Формулировка наименования вида профессиональной деятельности (ВПД) и перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствует тексту ФГОС	+			
2.	Возможности использования рабочей программы профессионального модуля описаны полно и точно	+			
3.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	+			
<b>Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»</b>					
4.	Структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения	+			
5.	Соотношение учебной и производственной практики целесообразно	+			
6.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточенно, комбинированно)	+			
7.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	+			
8.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям	+			
9.	Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала	+			

Директор ООО «ИЛИМ-СЕРВИС»

/Малерчук О.С.





№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
<b>Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»</b>					
20.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих ПК	+			
21.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации	+			
22.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК)	+			
23.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации	+			

<b>ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> <i>(следует выбрать одну из трех альтернативных позиций)</i>	да	нет
Рабочая программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	+	
Рабочую программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Рабочую программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке: \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор ООО «ИЛИМ-СЕРВИС»



Малерчук О.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы.....	4
1.3. Количество часов на освоение рабочей программы .....	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3.1. Тематический план программы .....	9
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	30
4.1. Материально- техническое обеспечение .....	30
4.2. Информационное обеспечение.....	31
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	31
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	32
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	33

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**, входящей в укрупнённую группу профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, по направлению Информатика и вычислительная техника в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению **Информатика и вычислительная техника** 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения, 09.01.02 Наладчик компьютерных сетей и в профессиональном обучении, по профессиям рабочих: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, 16200 Оператор электронного набора и верстки.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы

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;
- 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 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;

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести 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.

Изучение профессионального модуля завершается промежуточной аттестацией в форме *экзамена* в рамках освоения ППКРС на базе основного образования.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 1538 часов, в том числе: на освоение МДК 458 часов.

Курс	I полугодие			II полугодие		
	Теория (час)	ЛПр (час)	Сам.раб.	Теория (час)	ЛПр (час)	Сам.раб.
I	44	17	29	25	33	30
II	13	27	20	37	35	36
III	36	40	38			

на практики, в том числе учебную 360 часов и производственную 720 часов.

Из них 33 часа **вариативной части**, направлены на расширение и углубление умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

В результате изучения темы: «Сканирование и распознавание текстов с помощью программы Fine Reader», обучающийся должен:

уметь:

- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- производить сканирование оригиналов.

В результате изучения темы «Обработка цифрового фото», обучающийся должен:

уметь:

- производить съемку и передачу цифровых изображений с фотокамеры на персональный компьютер;
- выполнять редактирование фотографий с помощью различных программ.

В результате изучения темы: «Основные приемы обработки векторной графики», обучающийся должен:

знать:

- основные термины и определения компьютерной графики;
- разновидности, назначение, применение и принципы работы программ векторной графики

уметь:

- самостоятельно создавать и редактировать графические изображения в векторном графическом редакторе CorelDraw, что необходимо для выполнения макетов обложек книг, визиток, создание логотипов и открыток и т.д.;
- сохранять графические изображения в разных графических форматах.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	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 и практические работы, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1.	Раздел 1. Подготовка и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	106	39	4	19	48	
ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации	599	219	126	110	270	
ПК 1.4. ПК 1.5.	Раздел 3. Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации	113	47	22	24	42	
	Учебная практика	360				360	
	Производственная практика, часов	720					720
	Всего:	1538	305	152	153	360	720

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем ПМ, МДК	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов аудиторной нагрузки	Время на изучение темы	Уровень усвоения
1	2	3	4	5	6
<i>1 курс (117 часов)</i>					
МДК.01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации					
Раздел 1 ПМ.01 Подготовка и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования					
Тема 1.1. Введение	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	
	1.	<i>Цели и задачи профессионального модуля. Техника безопасности при работе с компьютерами</i>		1	1
	2.	<i>История развития вычислительной техники.</i>		1	2
Тема 1.2. Устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики	<i>Содержание учебного материала</i>		16	25	
	3, 4.	<i>Принципы устройства компьютера. Общие принципы. Принципы организации памяти. Выполнение программы. Архитектура.</i>		2	2
	5, 6.	<i>Магистрально-модульная организация ПК. Взаимодействие устройств. Обмен данными с внешними устройствами.</i>		2	2
	7, 8.	<i>Процессор. Арифметико-логическое устройство. Устройство управления. Регистры процессора. Основные характеристики процессора. Системы команд процессора.</i>		2	2
	9, 10.	<i>Память. Внутренняя память. Внешняя память. Взаимодействие разных видов памяти. Основные характеристики памяти.</i>		2	2
	11.	<i>Материнская плата. Функции и технические характеристики.</i>		1	2
	12.	<i>Видеокарта. Функции и технические характеристики.</i>		1	2
	13, 14.	<i>Устройства ввода. Клавиатура. Манипуляторы.</i>		1	2

	15, 16.	<i>Мониторы. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.</i>		1	2
	17, 18.	<i>Сетевое оборудование. Компоненты сети. Сетевые карты. Модемы. Мосты. Коммутаторы. Точки доступа к сети.</i>		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа №1. Создание презентации по одной из тем.</i> <i>Внеаудиторная самостоятельная работа №2. Создание реферата по одной из тем.</i> Темы: Системный блок: внутренние устройства, принцип действия. Монитор: виды, устройство, принцип действия. Оптический привод: виды, устройство, принцип действия. Акустические системы: виды, устройство, принцип действия. Подключение и настройка звуковой системы.			9	
Тема 1.3. Периферийные, мультимедийные устройства	<i>Содержание учебного материала</i>		7	10	
	19, 20.	<i>Принтеры. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.</i>		2	2
	21, 22.	<i>Сканеры. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.</i>		2	2
	23, 24.	<i>Мультимедийное оборудование. Веб-камеры. Акустические системы. Мультимедиа-проекторы.</i>		2	2
	25.	<i>Контрольная работа №1. Устройство ПК, периферийные устройства.</i>		1	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа №3. Создание презентации по одной из тем:</i> Подключение и настройка принтера Подключение и настройка сканера Мультимедиа-проектор: устройство, принцип действия. Видеокамера: устройство, принцип действия.				3
Тема 1.4. Операционные системы	<i>Содержание учебного материала</i>		14	21	
	26.	<i>Программное обеспечение.</i>		1	2

и файловые менеджеры		Прикладные программы. Системные программы. Системы программирования.		
	27.	<i>Основные понятия Операционных систем (ОС).</i> Основные функции и компоненты операционной системы.	1	2
	28.	<i>Операционная система Windows.</i> Запуск Windows. Завершение работы с Windows. Меню Пуск. Панель задач. Рабочий стол. Элементы окна Windows.	1	2
	29, 30.	<i>Работа с приложениями в ОС.</i> Установка программ. Запуск программ. Сбой в работе приложений. Удаление программ.	2	2
	31.	<i>Практическая работа № 1.</i> Инсталляции программы распознавания текста АBBYY FineReader 6.0 Professional.	1	2
	32.	<i>Обслуживание жестких дисков.</i> Проверка дисков на наличие ошибок. Очистка диска. Дефрагментация дисков.	1	2
	33.	<i>Практическая работа № 2.</i> Обслуживание жестких дисков.	1	2
	34.	<i>Файловые менеджеры.</i> Обзор файловых менеджеров.	1	2
	35, 36.	<i>Total Commander.</i> Пользовательский интерфейс. Основные операции с папками и файлами.	2	2
	37, 38.	<i>Практическая работа № 3.</i> Total Commander. Основы работы.	2	2
	39.	<i>Контрольная работа № 2.</i> Операционные системы и файловые менеджеры.	1	2
		<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 4.</i> Подготовка презентации по теме: Операционная система Windows7: назначение, структура аппаратных средств, режимы работы, взаимодействие с пользователем. <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 5.</i> Подготовка презентации по теме: Файловый менеджер Total Commander.	7	
Учебная практика Виды работ: Знакомство с аппаратными средствами; Подключение кабельной системы персонального компьютера;			48	

Подключение периферийного оборудования;					
Подключение мультимедийного оборудования;					
Настройки параметров функционирования персонального компьютера;					
Работа с файлами и папками в файловых менеджерах;					
Приобретение опыта слепой печати.					
<b>Раздел 2. Ввод и конвертирование цифровой информации</b>					
Тема 2.1. Принцип цифрового представления информации в ПК	<i>Содержание учебного материала</i>		7	10	
	40.	<i>Кодирование информации.</i> Язык и алфавит. Естественные и формальные языки.		1	2
	41.	<i>Дискретность.</i> Аналоговые и дискретные сигналы. Дискретизация.		1	2
	42.	<i>Кодирование. Декодирование.</i> Код Морзе. Двоичное кодирование. Декодирование.		1	2
	43, 44.	<i>Практическая работа № 4.</i> Кодирование и декодирование информации по заданным условиям.		2	2
	45, 46.	<i>Кодирование символов.</i> Общий подход. Кодировка ASCII и ее расширения. Кодировка UNICODE.		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 6.</i> Подготовка сообщения по теме: Цифровое представление информации в ПК				3
Тема 2.2. Основные приемы обработки текстовой информации	<i>Содержание учебного материала</i>		36	55	
	47.	<i>Документ Word.</i> Интерфейс программы. Создание нового документа. Сохранение документа. Открытие существующего документа. Режимы просмотра документа.		1	2
	48.	<i>Редактирование и форматирование документа.</i> Выделение фрагмента текста. Перемещение, копирование, удаление, замена выделенных фрагментов текста. Буфер обмена. Параметры полей страницы. Ориентация листа. Размер бумаги. Вертикальное выравнивание текста. Работа с несколькими страницами.		1	2
	49.	<i>Практическая работа № 5.</i> Первичные настройки параметров печатного документа. Создание и форматирование документа.		1	2

50.	<i>Форматирование текста, абзацев.</i> Средства форматирования текста. Диалоговое окно Шрифт. Цветовое выделение текста. Вставка символов. Атрибуты формата абзацев. Отступы и интервалы. Задание интервалов. Выравнивание абзацев.	1	2
51, 52.	<i>Практическая работа № 6.</i> Форматирование абзацев текста.	2	2
53.	<i>Создание списков.</i> Маркированный и нумерованный список. Многоуровневый список.	1	2
54.	<i>Практическая работа № 7.</i> Нумерованные и маркированные списки.	1	2
55.	<i>Практическая работа № 8.</i> Многоуровневые списки.	1	2
56.	<i>Практическая работа № 9.</i> Рисование эмблемы.	1	2
57, 58.	<i>Практическая работа № 10.</i> Оформление текста в виде таблиц.	2	2
59.	<i>Практическая работа № 11.</i> Использование колонок. Буквица.	1	2
60.	<i>Практическая работа № 12.</i> Применение графических объектов при оформлении документов.	1	2
61.	<i>Создание и редактирование формул.</i> Формулы. Редактор формул.	1	2
62.	<i>Колонтитулы. Разделы документа.</i> Использование колонтитулов в документе. Форматирование номеров страниц. Удаление номеров страниц. Создание разделов в документе.	1	2
63, 64.	<i>Практическая работа № 13.</i> Редактор формул MS Equation 3.0	2	2
65.	<i>Практическая работа № 14.</i> Оформление страниц документа.	1	2
66.	<i>Практическая работа № 15.</i> Применение автотекста и автозамены.	1	2
67.	<i>Стилевое оформление документа.</i> Общие сведения. Создание нового стиля. Изменение стиля.	1	2
68.	<i>Практическая работа № 16.</i> Создание стиля.	1	2

	69.	<i>Оформление документа сложной структуры. Автоматическая вставка оглавления. Сноски. Указатели. Гиперссылки.</i>		1	2
	70.	<i>Предварительный просмотр. Печать документа. Режим предварительного просмотра. Печать документа. Настройка печати. Печать части документа.</i>		1	2
	71, 72.	<i>Практическая работа № 17. Создание комплексного документа</i>		2	2
	73.	<i>Практическая работа № 18. Оформление больших документов. (Дополнительные источники [1] Практическая работа 3.10)</i>		1	2
	74.	<i>Сканирование и распознавание текстов. Программы оптического распознавания символов (OCR). Принцип работы систем OCR. Этапы распознавания текста.</i>		1	2
	75, 76.	<i>Работа с программой FineReader. Интерфейс программы FineReader. Встроенные сценарии АВВУ FineReader. Получение изображения. Распознавание. Проверка и редактирование. Сохранение результатов. Отправка результатов по электронной почте.</i>		2	2
	77, 78.	<i>Практическая работа № 19. Сканирование и распознавание документа.</i>		2	2
	79, 80.	<i>Практическая работа № 20. Сканирование и распознавание документа.</i>		2	2
	81, 82.	<i>Контрольная работа № 3. Обработка текстовой информации.</i>		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 7. Подготовка презентации по теме: Профессиональное использование MSWord.</i>			18	
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 8. Подготовка презентации по теме: Обзор программ распознавания и обработки текстов.</i>				
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 9. Составление глоссария по теме «Обработка текстовой информации».</i>				
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 10. Создание тестового задания по теме «Текстовый процессор MSWord».</i>				
Тема 2.3. Создание	<i>Содержание учебного материала</i>		18	27	

мультимедийных презентаций	83.	<i>MS PowerPoint. Основные понятия.</i> Запуск программы. Термины и определения используемые в MS PowerPoint.		1	2
	84.	<i>Компоненты окна MS PowerPoint.</i> Строка горизонтального меню и панели инструментов. Область слайда. Область задач. Режимы просмотра презентации.		1	2
	85, 86.	<i>Работа со слайдами.</i> Настройка фона слайда. Работа с текстом. Создание слайдов с таблицами. Автофигуры в PowerPoint. Объекты WordArt и SmartArt. Добавление рисунка из коллекции ClipArt.		2	2
	87, 88.	<i>Практическая работа № 21.</i> Вставка объектов на слайды.		2	2
	89.	<i>Создание слайдов, содержащих диаграммы.</i> Запуск MSGraph. Работа с таблицами данных. Выбор типа диаграммы. Добавление к диаграмме визуальных элементов. Организационная диаграмма. Пирамидальная диаграмма.		1	2
	90.	<i>Практическая работа № 22.</i> Использование шаблонов PowerPoint.		1	2
	91.	<i>Практическая работа № 23.</i> Использование звука и анимации.		1	2
	92.	<i>Практическая работа № 24.</i> Использование гиперссылок в презентации.		1	2
	93, 94.	<i>Практическая работа № 25.</i> Применение эффектов анимации (Имитация движения объектов. Презентация «Цветик - семицветик»).		2	2
	95, 96.	<i>Практическая работа № 26.</i> Создание анимационной открытки. ([2] Практическая работа 2.15)		2	2
	97, 98.	<i>Практическая работа № 27.</i> Создание мультимедийной интерактивной презентации. ([2] Практическая работа 2.17)		2	2
	99, 100.	<i>Контрольная работа № 4.</i> Разработка презентации на тему «Мир птиц».		2	2
	Самостоятельная работа: <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 11.</i> Создайте			9	

	<p>мультимедийную анимационную открытку на тему «Новогодняя елка». Предусмотрите анимацию новогодних шаров, гирлянд на елке, звезд и т.п.</p> <p><i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 12.</i> Создайте мультимедийную презентацию в виде слайд-шоу на тему «Подводный мир».</p>				
Тема 2.4. Основные приемы обработки аудио информации	<i>Содержание учебного материала</i>		17	26	
	101.	Звук. Блок-схема звуковой карты. Принципы оцифровки звука.		1	2
	102.	<i>Форматы звуковых файлов.</i> Форматы звуковых файлов: MIDI, WAV, MP3, MPEG-2 AAC, DVD – Audio, WMA, AIF.		1	2
	103.	<i>Обзор ПО для работы со звуком.</i> Управление звуковыми устройствами, микшер громкости, WindowsMediaPlayer, Winamp, виртуальные синтезаторы.		1	2
	104.	<i>Практическая работа № 28.</i> Средства воспроизведения мультимедиа.		1	2
	105.	<i>Практическая работа № 29.</i> Нахождение информационного объема аудиофайла.		1	2
	106.	<i>Обработка звука на компьютере.</i> Элементы интерфейса звукового редактора Audacity.		1	2
	107.	<i>Запись и редактирование звука.</i> Запись с микрофона. Удаление шума. Микширование и разделение звука.		1	2
	108.	<i>Практическая работа № 30.</i> Обработка звуковой информации в программе Audacity.		1	2
	109, 110.	<i>Практическая работа № 31.</i> Использование фильтров в редакторе Audacity.		2	2
	111.	<i>Практическая работа № 32.</i> Наложение голоса на фоновую музыку		1	2
	112.	<i>Практическая работа № 33.</i> Импорт и экспорт звуковых файлов.		1	2
	113, 114.	<i>Практическая работа № 34.</i> Кодирование и обработка звуковой информации.		2	2

	115.	<i>Контрольная работа № 5. Обработка звука.</i>		1	2
	116, 117.	<i>Контрольная работа № 6. Итоговая контрольная работа за 1 курс.</i>		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 13. Создание презентации по одной из тем.</i> <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 14. Создание реферата по одной из тем.</i> Темы: Обзор программ для обработки звука. Обзор программ для конвертации аудиофайлов. Создание звукового файла.			9	
Итого за 1 курс			117	176	
<i>2 курс (112 часов)</i>					
Тема 2.5. Основные приемы обработки числовой информации	<i>Содержание учебного материала</i>		44	66	
	1.	<i>Интерфейс программы MS Excel. Окно приложения, кнопки управления окном, строка и команды меню, контекстное меню, панели инструментов.</i>		1	2
	2, 3.	<i>Основные понятия MS Excel. Рабочая книга, ячейка диапазон, строка, столбец, лист, ярлык листа, относительная ссылка, абсолютная ссылка, смешанная ссылка.</i>		2	2
	4, 5.	<i>Типы и форматы данных. Текст, число, формула, форматы представления данных в Excel.</i>		2	2
	6.	<i>Формулы. Понятие формулы, основные правила написания.</i>		1	2
	7, 8.	<i>Практическая работа № 35. MS Excel: начало работы с электронными таблицами. (Дополнительные источники [1] Практическая работа 3.12)</i>		2	2
	9, 10.	<i>Копирование формул. Однотипные формулы, правило автоматического изменения относительных ссылок при копировании формул. Имена ячеек.</i>		2	2
	11, 12.	<i>Практическая работа № 36. Создание и редактирование табличного документа.</i>		2	2
	13, 14.	<i>Практическая работа № 37. Форматирование табличного документа</i>		2	2

15.	<i>Практическая работа № 38.</i> Относительная и абсолютная адресация. (Расчет рентабельности продукции)	1	2
16.	<i>Использование функций.</i> Основные понятия и правила написания функций. Правила построения формул с помощью Мастера функций.	1	2
17.	<i>Логические функции.</i> Логические функции с простым условием, логические функции со сложным условием.	1	2
18, 19.	<i>Практическая работа № 39.</i> Использование формул и логических функций.	2	2
20.	<i>Практическая работа № 40.</i> Использование электронных таблиц при расчетах. (Дополнительные источники [1] Практическая работа 3.16)	1	2
21.	<i>Практическая работа № 41.</i> Использование встроенных функций электронных таблиц.	1	2
22.	<i>Практическая работа № 42.</i> Использование функций в расчетах Excel.	1	2
23.	<i>Диаграммы.</i> Основные объекты, типы диаграмм, способы создания.	1	2
24.	<i>Сортировка и фильтрация данных.</i> Сортировка данных, параметры сортировки. Автофильтр, расширенный и пользовательский фильтр.	1	2
25, 26.	<i>Практическая работа № 43.</i> Представление данных в виде диаграмм.	2	2
27, 28.	<i>Практическая работа № 44.</i> Построение графиков функций. (Дополнительные источники [1] Практическая работа 3.19).	2	2
29, 30.	<i>Практическая работа № 45.</i> Сортировка и фильтрация данных.	2	2
31, 32.	<i>Практическая работа № 46.</i> Использование сортировки и пользовательского фильтра.	2	2
33, 34.	<i>Практическая работа № 47.</i> Применение средств автоматизации ввода и обработки данных. (Доп. источники [1] Практическая работа 3.21).	2	2
35, 36.	<i>Практическая работа № 48.</i> Подготовка и форматирование прейскуранта. (Дополнительные источники [1] Практическая	2	2

		работа 3.23).			
	37, 38.	<i>Практическая работа № 49.</i> Форматирование ведомости (Условное форматирование). (Доп. источники [1] Практическая работа 3.24).		2	2
	39, 40.	<i>Практическая работа № 50.</i> Анализ и обобщение данных в электронных таблицах. (Доп. источники [1] Практическая работа 3.25).		2	2
	41, 42.	<i>Практическая работа № 51.</i> Решение задачи оптимизации расходов предприятия. (Доп. источники [1] Практическая работа 3.26).		2	2
	43, 44.	<i>Контрольная работа № 7.</i> «Электронные таблицы Excel».		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 15.</i> Составьте кроссворд по теме «Обработка числовой информации». <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 16.</i> Подготовка реферата «Использование функций MS Excel». <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 17.</i> Создайте презентацию «Визуализация расчетов в программе MS Excel». <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 18.</i> Создайте презентацию «Работа с таблицей MS Excel как с базой данных». СРС №19. Создайте тестовое задание по теме: «Обработка числовой информации».			22	
Тема 2.6. Технологии работы с базами данных.	<i>Содержание учебного материала</i>			42	
	45.	<i>Базы данных. Системы управления базами данных.</i> Основные определения. Иерархическая модель данных. Сетевая модель данных. Реляционная модель данных.		1	2
	46.	<i>Реляционные базы данных.</i> Термины и определения. Нормализация таблиц реляционной базы данных.	28	1	2
	47.	<i>Основные объекты MS Access.</i> Таблицы. Формы. Запросы. Отчеты.		1	2
	48.	<i>MS Access. Типы и свойства полей.</i> Типы полей и их свойства.		1	2
	49, 50.	<i>Технология разработки таблиц баз данных.</i>		2	2

		Создание таблицы с помощью Конструктора.			
	51, 52.	Установление связей между таблицами. Типы связей. Проектирование связей между таблицами.		1	2
	53, 54.	Практическая работа № 52. Создание таблиц баз данных с использованием конструктора и мастера таблиц.		2	2
	55, 56.	Практическая работа № 53. Редактирование и модификация таблиц базы данных.		2	2
	57, 58.	Технология разработки форм для ввода данных в таблицы. Создание форм с помощью Конструктора и Мастера форм.		2	2
	59, 60.	Практическая работа № 54. Создание пользовательских форм для ввода данных.		2	2
	61, 62.	Технология разработки запросов. Разработка запроса в режиме конструктора. Правила составления условий отбора данных.		2	2
	63.	Автоматизация расчетов с помощью запросов. Создание расчетного поля в запросе с применением построителя выражений.		1	2
	64.	Вывод результатов обработки данных в виде отчетов. Создание отчета в режиме Конструктор и с помощью Мастера отчетов.		1	2
	65, 66.	Практическая работа № 55. Работа с данными с использованием запросов.		2	2
	67, 68.	Практическая работа № 56. Создание отчетов.		2	2
	69, 70.	Практическая работа № 57. Создание подчиненных форм.		2	2
	71, 72.	Контрольная работа № 8. Технологии работы с базами данных.		2	2
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 20. Создайте базу данных на тему, указанную преподавателем. Подготовьте отчеты на основе нескольких запросов.			14	
Тема 2.7. Основные приемы обработки цифрового фото	Содержание учебного материала		16	24	
	73, 74.	Перевод аналогового изображения в цифровое. Параметры сканирования и технические характеристики сканеров: оптическое разрешение, цветовая глубина, динамический диапазон, особенности сканирования		2	2

		прозрачных материалов.			
	75.	<i>Фотоаппарат Canon.</i> Основные операции съемки и воспроизведение изображений.		1	2
	76.	<i>Получение цифрового фото с помощью цифрового аппарата.</i> Как правильно фотографировать. Перенос отснятых снимков на компьютер.		1	2
	77, 78.	<i>Практическая работа № 58.</i> Получение цифрового фото.		2	2
	79, 80.	<i>Использование программ обработки цифровой фотографии.</i> Этапы обработки цифрового изображения.		2	2
	81.	<i>Создание цифровых фотоальбомов.</i> Сбор изображений, доведение до совершенства, выбор издателя, настройка собственного альбома.		1	2
	82.	<i>Фотоальбом Windows.</i> Знакомство с программой фотоальбом Windows 2012.		1	2
	83, 84.	<i>Практическая работа № 59.</i> Редактирование фотографий.		2	2
	85.	<i>Практическая работа № 60.</i> Импорт фотографии. (Импорт фотографии с цифровой камеры, устройства чтения карт памяти, компакт- и DVD-дисков.		1	2
	86.	<i>Практическая работа № 61.</i> Отправка фотографий по электронной почте.		1	2
	87, 88.	<i>Практическая работа № 62.</i> Создание фотоальбома.		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 21.</i> Создайте фотоальбом на тему: «Мой досуг».			8	
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 22.</i> Создайте презентацию на тему: «Функциональные возможности программ обработки графических изображений».				
Тема 2.8. Основные приемы обработки видео и мультимедиа контента	<i>Содержание учебного материала</i>		24	36	
	89, 90.	<i>Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео.</i> Процессор, оперативная память, жесткий диск, влияние скорости жесткого диска на скорость обработки видео. Файловая система. Драйверы устройств. Источники видеосигнала и кабели подключения. Карта оцифровки видео. Оцифровка при помощи цифровой видеокамеры.		2	2

	Телевизионные стандарты.			
91.	<i>Форматы и компрессия видеофайлов.</i> Стандарты сжатия: MPEG, HD. Форматы видеофайлов: AVI, ASF, WMV, FLV, SWFи т.д.		1	2
92, 93.	<i>Видеомонтаж.</i> Захват цифрового видео. Сжатие. Несжатое видео.		2	2
94.	<i>Кодеры для сжатия цифрового видео.</i> HuffYUV, MJPEG, MPER-1, MPEG-2, MPEG-4, DV.		1	2
95.	<i>Создание видео на компьютере. Обзор простых программ.</i> PowerDirector, UleadVideoStudio, AdobePremiere, PinnacleStudio.		1	2
96.	<i>Бесплатные программы для видеомонтажа.</i> Avidemux, FreeStudioMenager, VirtualDub, Киностудия WindowsLive, FreeDiscBurner		1	2
97, 98.	<i>Практическая работа № 63.</i> Знакомство с интерфейсом программы Киностудия.		2	2
99, 100.	<i>Практическая работа № 64.</i> Создание и редактирование фильма.		2	2
101.	<i>Практическая работа № 65.</i> Добавление текстовых блоков, титров.		1	2
102.	<i>Практическая работа № 66.</i> Настройка анимации и визуальных эффектов.		1	2
103.	<i>Практическая работа № 67.</i> Редактирование звука		1	2
104.	<i>Практическая работа № 68.</i> Вывод фильма и публикация в Интернете.		1	2
105-108.	<i>Практическая работа № 69.</i> Создание фильма «Моя профессия»		4	2
109, 110.	<i>Контрольная работа №9.</i> Обработка видео и мультимедиа контента.		2	2
111, 112.	<i>Контрольная работа № 10.</i> Итоговая контрольная работа за 2 курс.		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 23.</i> Подготовьте презентацию на одну из тем: История развития компьютерного видеомонтажа.		12	

	<p>Цифровые видеокамеры.          Программа видеомонтажа MovieMaker          Программа видеомонтажа PowerDirector          Программа видеомонтажа AdobePremiere          Программа видеомонтажа VegasPro</p> <p><i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 24. Создайте фильм на свободную тему.</i></p>				
		Итого за 2 курс	112	168	
<i>3 курс (76 часов)</i>					
Тема 2.9. Основные приемы обработки векторной графики	<i>Содержание учебного материала</i>		30	45	
	1.	<i>Векторная графика.</i> Принцип построения изображения, достоинства и недостатки. Области применения векторных изображений.		1	2
	2.	<i>Форматы графических файлов.</i> Форматы векторной графики. Параметры форматов графических файлов		1	2
	3.	<i>CorelDraw: назначение программы.</i> Назначение программного комплекса CorelDraw.		1	2
	4, 5.	<i>Интерфейс программы CorelDraw.</i> Рабочее окно программы, набор инструментов для работы с изображениями.		2	2
	6.	<i>Создание рисунков из кривых.</i> Создание иллюстраций в программе, редактирование кривых.		1	2
	7, 8.	<i>Практическая работа № 70.</i> Основы работы с объектами.		2	2
	9, 10.	<i>Практическая работа № 71.</i> Создание рисунков из кривых.		2	2
	11.	<i>Операции над объектами.</i> Копии, дубликаты, клонирование. Панель трансформации.		1	2
	12.	<i>Виды и характеристики узлов.</i> Выбор типа узла, преобразование узлов, разбиение и объединение кривых, взаимная обрезка фигур.		1	2
	13, 14.	<i>Практическая работа № 72.</i> Операции над объектами.		2	2
	15, 16.	<i>Практическая работа № 73.</i> Создание иллюстраций, редактирование кривых. (Рисуем букет цветов).		2	2

	17, 18.	<i>Практическая работа № 74.</i> Взаимодействие графических объектов. Рисуем смайлик.		2	2
	19, 20.	<i>Практическая работа № 75.</i> Эффект перетекания (рисуем стеклянные объекты).		2	2
	21, 22.	<i>Практическая работа № 76.</i> Эффект перетекания (гроздь винограда).		2	2
	23, 24.	<i>Практическая работа № 77.</i> Эффект объема (создание заготовок объемных деталей).		2	2
	25, 26.	<i>Практическая работа № 78.</i> Работа с текстом.		2	2
	27, 28.	<i>Практическая работа № 79.</i> Создание рекламного буклета.		2	2
	29, 30.	<i>Контрольная работа № 11.</i>		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 25.</i> Создание презентации «Интерфейс программы CorelDraw», <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 26.</i> Создание презентации «Интерактивные инструменты программы CorelDraw». <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 27.</i> Преобразование объектов, масштабирование объектов (рисуем бант). <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 28.</i> Создание и редактирование контуров (объемная чаша). <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 29.</i> Создание и редактирование кривых (осколок стекла).			15	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Ввод текстовой информации с различных носителей и её обработка.</p> <p>Ввод числовой информации с различных носителей и её обработка.</p> <p>Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.</p> <p>Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.</p> <p>Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.</p> <p>Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>Создание базы данных, подбор требуемых данных.</p> <p>Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.</p>				270	

<p>Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p> <p>Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов, и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.</p> <p>Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.</p> <p>Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.</p>					
Раздел 3 ПМ.01 Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации					
Тема 3.1. Структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет	<i>Содержание учебного материала</i>		16	24	
	31.	<i>Структура, виды информационных ресурсов.</i> Определение информационных ресурсов, классификация информационных ресурсов, основные особенности информационных ресурсов, внутренние и внешние информационные ресурсы.		1	2
	32, 33.	<i>Передача информации между компьютерами.</i> Общие сведения о компьютерных сетях. Аппаратные и программные средства обмена информацией между компьютерами.		2	2
	34.	<i>Практическая работа № 80.</i> Работа пользователей в локальных компьютерных сетях.		1	2
	35, 36.	<i>Глобальная компьютерная сеть Internet.</i> История возникновения, система адресации, службы Интернет.		2	2
	37, 38.	<i>Практическая работа № 81.</i> Информационные и образовательные ресурсы общества.		2	2
	39.	<i>Браузеры для просмотра Web-страниц.</i> Интерфейс браузера (Орега, Яндекс.Браузер), адресная строка, навигационные кнопки, поисковая строка, контекстное меню.		1	2
	40.	<i>Поиск информации в Интернете.</i> Поиск по адресам URL, поисковые системы. Поиск по ключевым словам, знакомство с языком запросов.		1	2
	41, 42.	<i>Практическая работа № 82.</i> Поиск интернет - ресурсов по		2	2

		URL-адресам.			
	43, 44.	<i>Практическая работа № 83.</i> Поиск информации по ключевым словам.		2	2
	45.	<i>Практическая работа № 84.</i> Работа с электронной почтой.		1	2
	46.	<i>Контрольная работа № 12.</i> Ресурсы Интернет.		1	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 30.</i> Составьте таблицу ссылок на сайты библиотек Иркутской области. <i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 31.</i> Поиск информации в сети Интернет для создания сайта.			8	
Тема 3.2. Создание веб-страниц и сайтов	<i>Содержание учебного материала</i>			45	
	47.	<i>Веб-сайты и веб-страницы.</i> Основные определения. Статические и динамические веб-страницы. Системы управления сайтами.		1	2
	48, 49.	<i>Текстовые веб-страницы.</i> Структура HTML документа. Заголовки, абзацы, специальные символы, списки, гиперссылки.		2	2
	50.	<i>Практическая работа № 85.</i> Текстовые веб-страницы.		1	2
	51.	<i>Практическая работа № 86.</i> Списки.		1	2
	52.	<i>Практическая работа № 87.</i> Гиперссылки.		1	2
	53, 54.	<i>Оформление документов.</i> Содержание и оформление. Логическая разметка HTML. Физическая разметка HTML. CSS– каскадные таблицы стилей.	30	2	2
	55.	<i>Практическая работа № 88.</i> Оформление текста.		1	2
	56.	<i>Практическая работа № 89.</i> Использование CSS. Часть 1.		1	2
	57.	<i>Практическая работа № 90.</i> Использование CSS. Часть 2.		1	2
	58.	<i>Работа с рисунками.</i> Форматы рисунков. Вставка рисунка в документ, выравнивание, отступы. Рисунок-гиперссылка. Фоновый рисунок.		1	2
	59.	<i>Практическая работа № 91.</i> Вставка рисунков в документ.		1	2
	60.	<i>Мультимедиа.</i> Вставка звуковых файлов, флеш-анимации, видео.		1	2
	61.	<i>Практическая работа № 92.</i> Вставка звука и видео в		1	2

	документ.			
62, 63.	<i>Создание таблиц в HTML.</i> Простые таблицы. Заголовки. Объединение столбцов и строк. Вложенные таблицы. Размеры, размеры через CSS, выравнивание, выравнивание через CSS, отступы, отступы через CSS.		2	2
64.	<i>Блоки.</i> Что такое блок. Рамка, поля и отступы. Стили для блоков плавающий блок.		1	2
65, 66.	<i>Практическая работа № 93.</i> Табличная верстка.		2	2
67, 68.	<i>Практическая работа № 94.</i> Блочная верстка.		2	2
69, 70.	<i>Динамический HTML.</i> Что такое DHTML. Скрытый блок, JavaScript-файл, формы.		2	2
71, 72.	<i>Практическая работа № 95.</i> Использование JavaScript.		2	2
73, 74.	<i>Контрольная работа № 13.</i> Создание веб-страниц и сайтов.		2	2
75, 76.	<i>Дифференцированный зачет.</i>		2	2
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа № 32.</i> Разработать сайт на свободную тему.		15	
Учебная практика. Виды работ Обработка векторной графики. Создание Web-страниц и сайтов.			42	
		Итого за 3 курс	76	114
Производственная практика. Виды работ: Подключение кабельной системы персонального компьютера. Подключение периферийного оборудования. Подключение мультимедийного оборудования. Ввод текстовой и числовой информации в компьютер. Распознавание текстовой информации. Работа в табличном редакторе. Работа с базами данных. Создание и обработка графической информации с помощью программ растровой и векторной графики. Конвертация медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы.			720	

Ввод звуковой информации в компьютер. Обработка аудио записей с помощью редактора. Обработка видео записей с помощью редактора. Создание и воспроизведение видео-роликов. Создание и воспроизведение презентаций. Создание итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.			
Всего		1538	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы профессионального модуля имеются в наличии:

учебный кабинет информатики и информационных технологий, кабинет мультимедиа-технологий.

Оборудование кабинета информатики и информационных технологий:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор;
- аудиосистема;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Оборудование кабинета мультимедиа-технологий:

- компьютерный стол, проектор для преподавателя;
- компьютерные столы для обучающихся;
- комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- серверное оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- принтер лазерный;
- сканер;
- аудиосистема;
- web-камеры;
- внешние накопители информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которая проводится рассредоточено.

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Основные источники:

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для нач. проф. образования / А.В. Остроух. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 288с.
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум : учеб. Пособие для учреждений нач. проф. образования / А.В.Курилова, В.О.Оганесян. – М.: издательский центр «Академия», 2014. – 160 с.
3. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учеб.пособие для нач. проф. образования / В.А. Богатюк, Л.Н. Кужурцева. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 112 с.

### Интернет ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов // URL: <http://school-collection.edu.ru/catalog/> (04.10.2020).
2. Интернет-Университет Информационных Технологий // URL: <http://www.intuit.ru/> (04.10.2020).
3. Википедия – свободная энциклопедия // URL: <http://ru.wikipedia.org/> (04.10.2020).
4. Информационная безопасность // URL: <http://citforum.ru/security/> (04.10.2020).
5. Сайт по охране труда // URL: <http://www.ohranatruda.ru/> (04.10.2020).
6. Виртуальный компьютерный музей // URL: <http://www.computer-museum.ru> (04.10.2020).
7. Знакомство с цифровым звуком // URL: <http://www.audacity.ru> (04.10.2020).
8. Преподавание, наука и жизнь: сайт Константина Полякова // URL: <http://kpolyakov.spb.ru/index.htm> (04.10.2020).

## 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению рабочей программы профессионального модуля **Ввод и обработка цифровой информации** предшествует изучение учебных дисциплин: «Основы информационных технологий», «Основы электротехники», «Основы электроники и цифровой схемотехники», «Охрана труда», «Экономика отрасли и предприятия», «Безопасность жизнедеятельности» (также возможно изучение данных дисциплин параллельно с профессиональным модулем).

В образовательном процессе реализуется компетентностный подход, т.е. используются активные формы проведения занятий: занятия с применением электронных образовательных ресурсов, деловые и ролевые игры, индивидуальные и групповые проекты, учебное сотрудничество, анализ производственных ситуаций, различные тренинги, дискуссии,

коллективный способ обучения, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских образовательного учреждения, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля по 6 часов (1 день в неделю).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Занятия проводят мастера производственного обучения, закрепленные за учебной группой, или за учебной мастерской. Ответственность, за руководство учебной практикой обучающихся, несет заместитель директора по учебно-производственной работе. Учет учебной практики обучающихся ведется в учебном журнале мастером производственного обучения. Учебная практика завершается оценкой (зачет, незачет) освоенных компетенций и прохождением аттестации на начальный уровень квалификации (второй разряд). Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме практического и теоретического экзамена. Результаты оценки предоставляются в портфолио достижений обучающегося и учитываются при государственной (итоговой) аттестации.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа осуществляется в форме работы с информационными источниками, подготовки творческих и аналитических отчетов и представления результатов деятельности в виде письменных работ. Самостоятельная работа сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями.

Для обучающихся имеется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам Интернета.

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

Преподаватели, обеспечивающие обучение по программе профессионального модуля, имеют высшее профессиональное образование или высшее педагогическое образование по направлению подготовки, соответствующей преподаваемому междисциплинарному курсу. Мастера производственного обучения имеют на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников, 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)

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>— Подготавливать к работе аппаратное обеспечение персонального компьютера</li> <li>— Настраивать аппаратное обеспечение персонального компьютера в соответствии с инструкцией</li> <li>— Подготавливать к работе периферийные устройства</li> <li>— Настраивать периферийные устройства в соответствии с инструкцией</li> <li>— Подготавливать к работе мультимедийное оборудование</li> <li>— Настраивать мультимедийное оборудование в соответствии с инструкцией</li> <li>— Настраивать операционную систему персонального компьютера в соответствии с инструкцией</li> <li>— Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда при работе с персональным компьютером, периферийными устройствами и мультимедийного оборудования</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях и при прохождении учебной и производственной практики. Наблюдение за действиями на учебной практике.
ПК 2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Выполнять ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей в соответствии с инструкцией</li> <li>— Выполнять ввод аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей в соответствии с инструкцией</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях и при прохождении учебной и производственной практики. Наблюдение за действиями на учебной практике.
ПК 3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Выполнять конвертирование форматов аудио файлов в соответствии с инструкцией</li> <li>— Выполнять конвертирование форматов графических файлов в</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях и при прохождении

	<p>соответствии с инструкцией</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Выполнять конвертирование форматов видео и мультимедийных файлов в соответствии с инструкцией</li> </ul>	<p>учебной и производственной практики.</p> <p>Наблюдение за действиями на учебной практике.</p>
<p>ПК 4 Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Обработать аудио контент средствами звуковых редакторов в соответствии с инструкцией</li> <li>— Обработать визуальный контент средствами графических редакторов в соответствии с инструкцией</li> <li>— Обработать видео информацию средствами видеоредакторов в соответствии с инструкцией</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях и при прохождении учебной и производственной практики.</p> <p>Наблюдение за действиями на учебной практике.</p>
<p>ПК 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Создавать видеоролики из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера в соответствии с инструкцией</li> <li>— Воспроизводить видеоролики средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</li> <li>— Создавать презентации, слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера в соответствии с инструкцией</li> <li>— Воспроизводить презентации, слайд-шоу средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</li> <li>— Создавать медиафайлы из исходных аудио средствами персонального компьютера в соответствии с инструкцией</li> <li>— Воспроизводить медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях и при прохождении учебной и производственной практики.</p> <p>Наблюдение за действиями на учебной практике.</p>

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.	Представление функций и особенностей своей будущей профессии. Аргументированное представление значимости своей будущей профессии для общества и собственного развития.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Постановка задач, исходя из цели, сформулированной руководителем. Выбор алгоритма деятельности и автономное выполнение действий, исходя из задач деятельности.	Оценка выполнения практической работы, заданий во время учебной, практики. Соответствие последовательности выполнения тех или иных видов работ. Проверка выполненного задания.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Сравнение результатов собственной деятельности с эталоном. Самостоятельное определение недочетов в деятельности. Определение сложностей в деятельности и запрос помощи при необходимости. Аккуратное и точное выполнение действий в соответствии с технологией.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении практических заданий во время учебной практики. Проверка выполненного задания.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Владение профессиональной терминологией. Выбор источника информации соответствующий выбранной деятельности. Структурирование информации и представление ее в доступном виде для других.	Выполнение и защита реферативных, практических работ.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий для хранения, передачи и публикации цифровой информации. Использование информационно-коммуникационных технологий для оформления отчета деятельности.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении практических заданий во время учебной практики.

<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Определение своей роли в команде в соответствии со своими возможностями.          Проявление активности при выполнении задач, возложенных на группу.          Аргументированное, доказательное представление своей точки зрения в соответствии с правилами делового общения.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p>
--	---	---