

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

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
№ 176 от «31» мая 2022 г.

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

по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных  
и вычислительных машин

(для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Усть-Илимск,

2022

Рассмотрена и одобрена  
на заседании методического объединения  
«Инклюзивное обучение»  
«26» мая 2022 г. протокол № 8  
Председатель методического объединения



А.Н.Вишнякова

Разработчик:

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» разработана на основе установленных квалификационных требований по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

## 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.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3.1. Тематический план программы .....	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23
4.1. Материально- техническое обеспечение .....	23
4.2. Информационное обеспечение.....	24
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	24
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	26

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

## 1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля является частью адаптированной основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин в части освоения основных видов 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.

## 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.

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*.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 1938 часов, в том числе:

- на освоение МДК 312 часов;
- учебная практика – 1326 часов;
- производственная практика – 300 часов

## 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) 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.

### 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		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические работы, часов		
1	2	3	4	5	7	8
ПК 1.1.	Раздел 1. Подготовка и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	44	44	8	330	
ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации	218	218	145	960	
ПК 1.4. ПК 1.5.	Раздел 3. Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации	20	20	10	90	
	Учебная практика	1380			1380	
	Производственная практика, часов	300				300
	Всего:	1962	282	163	1380	300



### 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 (154 часа)</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	16	
	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>		2	2

	15, 16.	<i>Мониторы.</i> Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.		2	2
	17, 18.	<i>Сетевое оборудование.</i> Компоненты сети. Сетевые карты. Модемы. Мосты. Коммутаторы. Точки доступа к сети.		2	2
Тема 1.3. Периферийные, мультимедийные устройства	<i>Содержание учебного материала</i>		7	7	
	19, 20.	<i>Принтеры.</i> Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.		2	2
	21, 22.	<i>Сканеры.</i> Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.		2	2
	23, 24.	<i>Мультимедийное оборудование.</i> Веб-камеры. Акустические системы. Мультимедиа-проекторы.		2	2
	25.	<i>Контрольная работа №1.</i> Устройство ПК, периферийные устройства.		1	2
Тема 1.4. Операционные системы и файловые менеджеры	<i>Содержание учебного материала</i>		19	19	
	26.	<i>Программное обеспечение.</i> Прикладные программы. Системные программы. Системы программирования.		1	2
	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, 32.	<i>Практическая работа № 1.</i> Инсталляции программы распознавания текста АBBYY FineReader 6.0 Professional.		2	2
	33.	<i>Обслуживание жестких дисков.</i> Проверка дисков на наличие ошибок. Очистка диска. Дефрагментация дисков.		1	2

	34, 35.	<i>Практическая работа № 2.</i> Обслуживание жестких дисков.		2	2
	36.	<i>Файловые менеджеры.</i> Обзор файловых менеджеров.		1	2
	37, 38.	<i>Total Commander.</i> Пользовательский интерфейс. Основные операции с папками и файлами.		2	2
	39, 40.	<i>Практическая работа № 3.</i> Total Commander. Основы работы.		2	2
	41, 42.	<i>Практическая работа № 4.</i> Total Commander. Основные операции с файлами и папками.		2	2
	43, 44.	<i>Контрольная работа № 2.</i> Операционные системы и файловые менеджеры.		2	2
Учебная практика Виды работ: Приобретение опыта слепой печати; Знакомство с аппаратными средствами; Подключение кабельной системы персонального компьютера; Подключение периферийного оборудования; Подключение мультимедийного оборудования; Настройки параметров функционирования персонального компьютера; Работа с файлами и папками в файловых менеджерах.				294	
Раздел 2. Ввод и конвертирование цифровой информации					
Тема 2.1. Основные приемы обработки текстовой информации	<i>Содержание учебного материала</i>		60	60	
	45.	<i>Документ Word.</i> Интерфейс программы. Создание нового документа. Сохранение документа. Открытие существующего документа. Режимы просмотра документа.		1	2
	46.	<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
	47, 48.	<i>Практическая работа № 5.</i> Первичные настройки параметров печатного документа. Создание и		2	2

	форматирование документа.		
49, 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.	2	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. Многоуровневые списки.	1	2
55, 56.	<i>Практическая работа № 8.</i> Рисование эмблемы.	2	2
57, 58.	<i>Практическая работа № 9.</i> Оформление текста в виде таблиц. Создание и оформление таблиц.	2	2
59, 60.	<i>Практическая работа № 10.</i> Использование колонок. Буквица.	2	2
61, 62.	<i>Практическая работа № 11.</i> Применение графических объектов при оформлении документов.	2	2
63.	<i>Создание и редактирование формул.</i> Формулы. Редактор формул.	1	2
64.	<i>Колонтитулы. Разделы документа.</i> Использование колонтитулов в документе. Форматирование номеров страниц. Удаление номеров страниц. Создание разделов в документе.	1	2
65, 66.	<i>Практическая работа № 12.</i> Редактор формул MS Equation 3.0	2	2
67, 68.	<i>Практическая работа № 13.</i> Написание математических формул в Редакторе формул MS Equation 3.0	2	2
69, 70.	<i>Практическая работа № 14.</i> Оформление страниц документа. Применение автотекста и автозамены.	2	2
71.	<i>Стилевое оформление документа.</i> Общие сведения. Создание нового стиля. Изменение стиля.	1	2
72.	<i>Практическая работа № 15.</i> Создание стиля.	1	2

	73.	<i>Оформление документа сложной структуры.</i> Автоматическая вставка оглавления. Сноски. Указатели. Гиперссылки.		1	2
	74.	<i>Предварительный просмотр. Печать документа.</i> Режим предварительного просмотра. Печать документа. Настройка печати. Печать части документа.		1	2
	75, 76.	<i>Практическая работа № 16.</i> Создание комплексного документа		2	2
	77, 78.	<i>Практическая работа № 17.</i> Оформление больших документов.		2	2
	79, 80.	<i>Сканирование и распознавание текстов.</i> Программы оптического распознавания символов (OCR). Принцип работы систем OCR. Этапы распознавания текста.		2	2
	81, 82.	<i>Работа с программой FineReader.</i> Интерфейс программы FineReader. Встроенные сценарии ABBYY FineReader. Получение изображения. Распознавание. Проверка и редактирование. Сохранение результатов. Отправка результатов по электронной почте.		2	2
	83, 84.	<i>Практическая работа № 18.</i> Сканирование и распознавание документа. Распознавание pdf документа.		2	2
	85, 86.	<i>Контрольная работа № 3.</i> Обработка текстовой информации.		2	2
Тема 2.2. Создание мультимедийных презентаций	<i>Содержание учебного материала</i>			26	
	87	<i>MS PowerPoint. Основные понятия.</i> Запуск программы. Термины и определения используемые в MS PowerPoint.		1	2
	88.	<i>Компоненты окна MS PowerPoint.</i> Строка горизонтального меню и панели инструментов. Область слайда. Область задач. Режимы просмотра презентации.	26	1	2
	89, 90.	<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

	91, 92.	<i>Практическая работа № 19.</i> Вставка объектов на слайды.		2	2
	93, 94.	<i>Создание слайдов, содержащих диаграммы.</i> Запуск MSGraph. Работа с таблицами данных. Выбор типа диаграммы. Добавление к диаграмме визуальных элементов. Организационная диаграмма. Пирамидальная диаграмма.		2	2
	95, 96.	<i>Практическая работа № 20.</i> Использование шаблонов PowerPoint.		2	2
	97, 98.	<i>Практическая работа № 21.</i> Использование звука и анимации. Применение эффектов анимации.		2	2
	99, 100.	<i>Практическая работа № 22.</i> Использование гиперссылок в презентации.		2	2
	101, 102.	<i>Практическая работа № 23.</i> Создание анимационной открытки.		2	2
	103, 104.	<i>Практическая работа № 24.</i> Создание мультимедийной интерактивной презентации.		2	2
	105, 106.	<i>Практическая работа № 25.</i> Создание мультимедийной интерактивной презентации.		2	2
	107, 108.	<i>Контрольная работа № 4.</i> Разработка презентации на тему «Мир птиц».		2	2
Тема 2.3. Основные приемы обработки аудио информации	<i>Содержание учебного материала</i>			22	
	109,	<i>Звук.</i> Блок-схема звуковой карты. Принципы оцифровки звука.		1	2
	110,	<i>Форматы звуковых файлов.</i> Форматы звуковых файлов: MIDI, WAV, MP3, MPEG-2 AAC, DVD – Audio, WMA, AIF.		1	2
	111.	<i>Обзор ПО для работы со звуком.</i> Управление звуковыми устройствами, микшер громкости, WindowsMediaPlayer, Winamp, виртуальные синтезаторы.	24	1	2
	112.	<i>Практическая работа № 26.</i> Средства воспроизведения мультимедиа.		1	2
	113, 114.	<i>Обработка звука на компьютере.</i> Элементы интерфейса звукового редактора Audacity.		2	2
	115.	<i>Запись и редактирование звука.</i>		1	2

		Запись с микрофона. Удаление шума. Микширование и разделение звука.			
	116, 117.	<i>Практическая работа № 27.</i> Обработка звуковой информации в программе Audacity. Использование фильтров в редакторе Audacity.		2	2
	118, 119.	<i>Практическая работа № 28.</i> Наложение голоса на фоновую музыку. Импорт и экспорт звуковых файлов.		2	2
	120, 121.	<i>Практическая работа № 29.</i> Запись и обработка звуковой информации.		2	2
	122.	<i>Контрольная работа № 5.</i> Запись и обработка звуковой информации.		1	2
	123, 124.	<i>Контрольная работа № 6.</i> Итоговая контрольная работа за 1 курс.		2	2
		Итого за 1 курс	124	124	
<i>2 курс (158 часов)</i>					
Тема 2.4. Основные приемы обработки числовой информации	<i>Содержание учебного материала</i>		44	44	
	1.	<i>Интерфейс программы MS Excel.</i> Окно приложения, кнопки управления окном, строка и команды меню, контекстное меню, панели инструментов.		1	2
	2, 3.	<i>Основные понятия MS Excel.</i> Рабочая книга, ячейка диапазон, строка, столбец, лист, ярлык листа, относительная ссылка, абсолютная ссылка, смешанная ссылка.		2	2
	4, 5.	<i>Типы и форматы данных.</i> Текст, число, формула, форматы представления данных в Excel.		2	2
	6.	<i>Формулы.</i> Понятие формулы, основные правила написания.		1	2
	7, 8.	<i>Практическая работа № 30.</i> MS Excel: начало работы с электронными таблицами.		2	2
	9, 10.	<i>Копирование формул.</i> Однотипные формулы, правило автоматического изменения относительных ссылок при копировании формул. Имена ячеек.		2	2
	11, 12.	<i>Практическая работа № 31.</i> Создание и редактирование табличного документа.		2	2
	13, 14.	<i>Практическая работа № 32.</i> Форматирование табличного		2	2

		документа		
15.		<i>Практическая работа № 33.</i> Относительная и абсолютная адресация.	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 № 34.</i> Использование формул и логических функций.	2	2
20.		<i>Практическая работа № 35.</i> Использование электронных таблиц при расчетах.	1	2
21.		<i>Практическая работа № 36.</i> Использование встроенных функций электронных таблиц.	1	2
22.		<i>Практическая работа № 37.</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 № 38.</i> Представление данных в виде диаграмм.	2	2
27, 28.		<i>Практическая работа № 39.</i> Построение графиков функций.	2	2
29, 30.		<i>Практическая работа № 40.</i> Сортировка и фильтрация данных.	2	2
31, 32.		<i>Практическая работа № 41.</i> Использование сортировки и пользовательского фильтра.	2	2
33, 34.		<i>Практическая работа № 42.</i> Применение средств автоматизации ввода и обработки данных.	2	2
35, 36.		<i>Практическая работа № 43.</i> Подготовка и форматирование прейскуранта.	2	2
37, 38.		<i>Практическая работа № 44.</i> Форматирование ведомости (Условное форматирование).	2	2



	39, 40.	<i>Практическая работа № 45.</i> Анализ и обобщение данных в электронных таблицах.		2	2
	41, 42.	<i>Практическая работа № 46.</i> Использование электронных таблиц при расчетах.		2	2
	43, 44.	<i>Контрольная работа № 7.</i> «Электронные таблицы Excel».		2	2
Тема 2.5. Основные приемы обработки цифрового фото	<i>Содержание учебного материала</i>		18	18	
	45, 46.	<i>Перевод аналогового изображения в цифровое.</i> Параметры сканирования и технические характеристики сканеров: оптическое разрешение, цветовая глубина, динамический диапазон, особенности сканирования прозрачных материалов.		2	2
	47.	<i>Фотоаппарат Canon.</i> Основные операции съемки и воспроизведение изображений.		1	2
	48.	<i>Получение цифрового фото с помощью цифрового аппарата.</i> Как правильно фотографировать. Перенос отснятых снимков на компьютер.		1	2
	49, 50.	<i>Практическая работа № 47.</i> Получение цифрового фото.		2	2
	51, 52.	<i>Использование программ обработки цифровой фотографии.</i> Этапы обработки цифрового изображения.		2	2
	53.	<i>Создание цифровых фотоальбомов.</i> Сбор изображений, доведение до совершенства, выбор издателя, настройка собственного альбома.		1	2
	54.	<i>Фотоальбом Windows.</i> Знакомство с программой фотоальбом Windows 2012.		1	2
	55, 56.	<i>Практическая работа № 48.</i> Редактирование фотографий.		2	2
	57, 58.	<i>Практическая работа № 49.</i> Импорт фотографии. (Импорт фотографии с цифровой камеры, устройства чтения карт памяти, компакт- и DVD-дисков.		1	2
	59, 60.	<i>Практическая работа № 50.</i> Отправка фотографий по электронной почте.		1	2
		61, 62.		<i>Практическая работа № 51.</i> Создание фотоальбома.	2
Тема 2.6. Основные приемы обработки видео и мультимедиа	<i>Содержание учебного материала</i>		34	34	
	63, 64.	<i>Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео.</i>		2	2

контента		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. Телевизионные стандарты.		
	65.	<i>Форматы и компрессия видеофайлов.</i> Стандарты сжатия: MPEG, HD. Форматы видеофайлов: AVI, ASF, WMV, FLV, SWF и т.д.	1	2
	66, 67.	<i>Видеомонтаж.</i> Захват цифрового видео. Сжатие. Несжатое видео.	2	2
	68.	<i>Кодеры для сжатия цифрового видео.</i> HuffYUV, MJPEG, MPEER-1, MPEG-2, MPEG-4, DV.	1	2
	69.	<i>Создание видео на компьютере.</i> Обзор простых программ. PowerDirector, UleadVideoStudio, AdobePremiere, PinnacleStudio.	1	2
	70.	<i>Бесплатные программы для видеомонтажа.</i> Avidemux, FreeStudioMenager, VirtualDub, Киностудия WindowsLive, FreeDiscBurner	1	2
	71, 72.	<i>Практическая работа № 52.</i> Знакомство с интерфейсом программы Киностудия.	2	2
	73, 74.	<i>Практическая работа № 53.</i> Создание и редактирование фильма.	2	2
	75, 76.	<i>Практическая работа № 54.</i> Добавление текстовых блоков, титров.	2	2
	77, 78.	<i>Практическая работа № 55.</i> Настройка анимации и визуальных эффектов.	2	2
	79, 80.	<i>Практическая работа № 56.</i> Редактирование звука	2	2
	81, 82.	<i>Практическая работа № 57.</i> Вывод фильма и публикация в Интернете.	2	2
	83-86.	<i>Практическая работа № 58.</i> Создание фильма «Моя профессия».	4	2
87-90.	<i>Практическая работа № 59.</i> Создание видеоролика «Люблю тебя, Усть-Илимск!»	4	2	

	91-94.	<i>Практическая работа № 60.</i> Создание видеоролика «Мои друзья».		4	2
	95, 96.	<i>Контрольная работа № 8.</i> Обработка видео и мультимедиа контента.		2	2
Тема 2.7. Основные приемы обработки векторной графики	<i>Содержание учебного материала</i>		42	42	
	97.	<i>Введение в компьютерную графику.</i> Компьютерная графика. Компьютерная графика в Интернете.		1	2
	98.	<i>Растровая графика.</i> Принцип построения изображения, достоинства и недостатки. Области применения растровых изображений.		1	2
	99.	<i>Цвет в компьютерной графике.</i> Типы цветовых моделей (СМΥК, RGB, HUE Lab).		1	2
	100, 101.	<i>Форматы графических файлов.</i> Форматы растровой графики. Параметры форматов графических файлов		2	2
	102.	<i>Интерфейс программы Adobe Photoshop.</i> Главная панель инструментов программы.		1	2
	103, 104.	<i>Практическая работа № 61.</i> Изучение интерфейса программы Adobe Photoshop.		2	2
	105, 106.	<i>Практическая работа № 62.</i> Работа с файлами (открытие, выделение областей, сохранение).		2	2
	107, 108.	<i>Практическая работа № 63.</i> Выделение областей различными инструментами.		2	2
	109, 110.	<i>Практическая работа № 64.</i> Основы работы со слоями.		2	2
	111, 112.	<i>Практическая работа № 65.</i> Работа со слоями.		2	2
	113, 114.	<i>Практическая работа № 66.</i> Основы коллажа.		2	2
	115, 116.	<i>Практическая работа № 67.</i> Инструменты трансформирования, кадрирования и рисования.		2	2
	117, 118.	<i>Практическая работа № 68.</i> Использование палитры каналы для редактирования внешности человека.		2	2
	119, 120.	<i>Практическая работа № 69.</i> Настройка и использование инструментов рисования.		2	
	121, 122.	<i>Практическая работа № 70.</i> Раскраска черно-белого фото.		2	
	123, 124.	<i>Практическая работа № 71.</i> Работа с текстом. Градиенты и		2	

		узоры.			
	125, 126.	<i>Практическая работа № 72.</i> Создание визитной карточки.		2	
	127.	<i>Практическая работа № 73.</i> Текстовые эффекты. Надпись льдом		1	
	128.	<i>Практическая работа № 74.</i> Текстовые эффекты. Надпись огнем.		1	
	129, 130.	<i>Практическая работа № 75.</i> Коррекция изображений с помощью различных инструментов.		2	
	131, 132.	<i>Практическая работа № 76.</i> Исправление дефектов на фотоизображениях.		2	
	133, 134.	<i>Практическая работа № 77.</i> Эффекты имитации.		2	
	135, 136.	<i>Практическая работа № 78.</i> Создание многослойного коллажа.		2	
	137, 138.	<i>Контрольная работа № 9.</i> Создание коллажа «Мой город».		2	
Учебная практика					
Виды работ:					
Ввод текстовой информации с различных носителей и её обработка.					
Ввод числовой информации с различных носителей и её обработка.					
Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.					
Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.					
Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.					
Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.					
Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокamеры на персональный компьютер.					
Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.					
Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов, и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.					
Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.					
Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.					

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>		20	20	
	139, 140.	<i>Структура, виды информационных ресурсов.</i> Определение информационных ресурсов, классификация информационных ресурсов, основные особенности информационных ресурсов, внутренние и внешние информационные ресурсы.		2	2
	141, 142.	<i>Передача информации между компьютерами.</i> Общие сведения о компьютерных сетях. Аппаратные и программные средства обмена информацией между компьютерами.		2	2
	143, 144.	<i>Практическая работа № 79.</i> Работа пользователей в локальных компьютерных сетях.		2	2
	145, 146.	<i>Глобальная компьютерная сеть Internet.</i> История возникновения, система адресации, службы Интернет.		2	2
	147, 148.	<i>Практическая работа № 80.</i> Информационные и образовательные ресурсы общества.		2	2
	149.	<i>Браузеры для просмотра Web-страниц.</i> Интерфейс браузера (Орега, Яндекс.Браузер), адресная строка, навигационные кнопки, поисковая строка, контекстное меню.		1	2
	150, 151.	<i>Поиск информации в Интернете.</i> Поиск по адресам URL, поисковые системы. Поиск по ключевым словам, знакомство с языком запросов.		2	2
	152, 153.	<i>Практическая работа № 81.</i> Поиск интернет - ресурсов по URL-адресам.		2	2
	154, 155.	<i>Практическая работа № 82.</i> Поиск информации по ключевым словам.		2	2
	156, 157.	<i>Практическая работа № 83.</i> Работа с электронной почтой.		2	2
	158.	<i>Контрольная работа № 10.</i> Ресурсы Интернет.	1	2	
Учебная практика. Виды работ: Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и			96		

сервисов сети Интернет.			
Итого за 2 курс	158	158	
<p>Производственная практика.</p> <p>Виды работ:</p> <p>Подключение кабельной системы персонального компьютера.</p> <p>Подключение периферийного оборудования.</p> <p>Подключение мультимедийного оборудования.</p> <p>Ввод текстовой и числовой информации в компьютер.</p> <p>Распознавание текстовой информации.</p> <p>Работа в табличном редакторе.</p> <p>Создание и обработка графической информации с помощью программ растровой графики.</p> <p>Конвертация медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы.</p> <p>Ввод звуковой информации в компьютер.</p> <p>Обработка аудио записей с помощью редактора.</p> <p>Обработка видео записей с помощью редактора.</p> <p>Создание и воспроизведение видео-роликов.</p> <p>Создание и воспроизведение презентаций.</p> <p>Создание итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.</p> <p>Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.</p>		300	
Всего		1938	

## **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/> (27.06.2022).
2. Интернет-Университет Информационных Технологий // URL: <http://www.intuit.ru/> (27.06.2022).
3. Википедия – свободная энциклопедия // URL: <http://ru.wikipedia.org/> (27.06.2022).
4. Информационная безопасность // URL: <http://citforum.ru/security/> (27.06.2022).
5. Сайт по охране труда // URL: <http://www.ohranatruda.ru/> (27.06.2022).
6. Виртуальный компьютерный музей // URL: <http://www.computer-museum.ru> (27.06.2022).
7. Знакомство с цифровым звуком // URL: <http://www.audacity.ru> (27.06.2022).
8. Преподавание, наука и жизнь: сайт Константина Полякова // URL: <http://kpolyakov.spb.ru/index.htm> (27.06.2022).

## 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», «Охрана труда» (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, учебное сотрудничество, анализ производственных ситуаций, различные тренинги, дискуссии, коллективный способ обучения для формирования и развития профессиональных компетенций.

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских



образовательного учреждения, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля по 18 часов (3 дня 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 освоенных компетенций и прохождением аттестации на начальный уровень квалификации (второй разряд). Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета. Результаты оценки учитываются при итоговой аттестации.

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 одного 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>