

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

**«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»**



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

**ПШКРС СПО по профессии  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой  
информации**

2018 г.

## Аннотация рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» разработана на основе ППКРС 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

(код и наименование примерной программы учебной дисциплины)

Организация-разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

(название юридического/физического лица)

Разработчик:

преподаватель первой квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Жернова Маргарита Ивановна.

(учёная степень звание, должность, место работы, Ф.И.О.)

Правообладатель рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»», г. Екатеринбург, Надеждинская, 24. Тел/факс 324-03-79.

(название юридического/физического лица, юридический адрес/контактная информация)

Рабочая программа ПМ.01 рекомендована к использованию в образовательном процессе методическим советом техникума.

Протокол № 4 от 30 августа 2018 г.

Председатель методического совета

Л.Н. Пахомова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

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

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППКРС 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и относится к профессиональному циклу ОПОП.

Образовательная база приема: обучающиеся на базе основного общего образования. Форма обучения – очная.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в программах профессионального обучения.

В части освоения вида профессиональной деятельности:

ввод и обработка цифровой информации.

В состав данного модуля входит междисциплинарный курс МДК 01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации».

Освоение профессионального модуля направлено на формирование профессиональных компетенций:

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.
ПК 1.1.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей
ПК 1.2.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.3.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.4.	Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов
ПК 1.5.	Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования

Программа профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации» может быть использована в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования, связанных с использованием вычислительной техники.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональному стандарту «Мастер по обработке цифровой информации» компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт работы:**

- подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирование, обработка и распознавание 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;
- осуществление навигации по ресурсам, поиск и ввод данных с помощью технологий и сревисов 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;

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

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

- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

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

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

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

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

- 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;

- 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;

- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;

- вести отчётную и техническую документацию.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы**

**профессионального модуля:**

всего – 558 часов, в том числе:

обязательной теоретической аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 372 часов,

обязательных лабораторных и практических занятий – 281 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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



Вид профессиональной деятельности	Наименование результата обучения
Ввод и обработка цифровой информации	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
	Научиться выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. Уметь подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Знать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов.
	Изучить конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы. Уметь управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах. Уметь вводить информацию в персональный компьютер с различных носителей. Знать основные приемы обработки цифровой информации, конвертации файлов с цифровой информацией в различные форматы.
	Изучить обрабатывание аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. Уметь сканировать прозрачные и непрозрачные оригиналы, выполнять съемки и передачи цифровых. Знать приёмы обработки аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
	Научиться создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Уметь выполнять распечатки, копирования и тиражирования документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.
	Научиться воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Уметь использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера. Знать приёмы сопровождения отчетной и технической документации.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Вид деятельности	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	
1	2	3	4	5	6
ввод и обработка цифровой информации, в том числе профессиональными компетенциями	ПМ.01	558	372	281	186
	МДК.01.01. Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации	342	228	137	114
	Раздел. Лабораторный практикум	216	144	144	72
	УП.02. Учебная практика	240			
	ПП.02. Производственная практика		576		

#### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Освоенные компетенции
1	2	3	4
Раздел ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации		372	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Освоенные компетенции
<b>МДК.01.01</b> Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации		<b>228</b>	ОК 4, ОК 5, ОК 6,
<b>Тема 1.1.</b> Настройка персонального компьютера для обработки цифровой информации	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	1. Установка и обновление драйверов периферийных устройств и мультимедийного оборудования	<i>14</i>	<i>ПК 1.1, ПК 1.2</i>
	2. Основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов: настройка и функционирование		
	3. Работа с файлами данных		
	<b>Лабораторные работы</b>	<i>4</i>	
	1. Установка драйверов		
	2. Настройка интерфейса операционной системы		
	<b>Учебная практика</b>	<b>6</b>	
	1. Подключение периферийного оборудования		
	2. Подключение мультимедийного оборудования		
	3. Настройка интерфейсов программ обработки цифровой информации		
	4. Управление файлами: создание, копирование, перемещение		
<b>Тема 1.2.</b> Программы обработки текстовой информации	<b>Содержание</b>	<b>78</b>	
	1. Принципы обработки текстовой и графической информации	<i>27</i>	<i>ПК 1.2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.2</i>
	2. Классификация и области применения текстовых редакторов		
	3. Основные понятия и термины, используемые при создании текстовой информации		
	4. Технология разработки деловых документов		
	5. Основы конвертирования файлов		
	6. Создание документов с таблицами		
	7. Создание табличных документов с расчетами		
	8. Построение диаграмм и графиков на основе таблиц		
	9. Работа с электронными таблицами		
	10. Одновременная работа с разными документами		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Освоенные компетенции
	Лабораторные работы		51	
	1.	Изучение рабочего окна текстового редактора Word		
	2.	Оформление страницы документа		
	3.	Использование шаблонов при создании текстовых документов		
	4.	Создание таблиц, использование приёмов создания списков		
	5.	Создание таблиц с автоматически вычисляемыми ячейками		
	6.	Создание оглавления, предметного указателя, создание деловых документов		
	7.	Использование метода слияния документов		
	8.	Вставка графики, приёмы рисования, создание диаграмм		
	9.	Создание формул в текстовых документах		
	10.	Изучение рабочего окна процессора Excel		
	11.	Ввод данных, формул, оформление таблицы в Excel		
	12.	Понятие адреса электронной таблицы, сортировка и фильтрация данных		
	13.	Использование формул, функций в Excel		
	14.	Выполнение финансовых расчётов с помощью функций		
	15.	Создание формы для ввода данных, создание диаграмм в Excel		
	Учебная практика		108	
	1.	Создание текстового документа. Редактирование текстового документа, работа с абзацами. Сохранение документа		
	2.	Шрифтовое оформление и форматирование текста		
	3.	Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование рисунка, таблицы или диаграммы		
	4.	Редактирование набранного текста. Редактирование списков и колонтитулов. Разбиение на страницы. Распечатка текста на печатающем устройстве		
	5.	Создание текстовых документов, содержащих таблицы		
	6.	Использование стилей		
	7.	Работа с формулами		
	8.	Внедрение и связывание документов других приложений		
	Содержание	74		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Освоенные компетенции
<b>Тема 1.3.</b> Графические редакторы	1.	Системы подготовки графических материалов		<i>ОК 5</i> <i>ПК 1.3</i>
	2.	Растровая и векторная графика		
	3.	Цвет и методы описания графического изображения		
	4.	Встроенный векторный редактор MicrosoftWord		
	5.	Растровый редактор Paint		
	6.	Растровый редактор Adobe Photoshop		
	7.	Векторный редактор CorelDraw		
	<b>Лабораторные работы</b>		42	
	1.	Создание изображений с помощью векторного редактора MicrosoftWord		
	2.	Создание рисунков в редакторе Paint		
	3.	Рабочий экран Adobe PhotoShop		
	4.	Работа с выделенными областями		
	5.	Маски и каналы, основы работы со слоями		
	6.	Рисование и раскрашивание в AdobePhotoShop		
	7.	Основы коррекции тона и цвета		
	8.	Ретуширование фотографий		
	9.	Работа с контурами		
	10.	Рабочий экран CorelDRAW		
	11.	Основы работы с объектами		
	12.	Закраска рисунков, создание рисунков из кривых		
13.	Методы упорядочивания и объединения объектов			
14.	Эффект объёма, перетекания			
<b>Тема 1.4.</b> Сканирование	<b>Содержание</b>		8	<i>ОК 6</i> <i>ПК 1.4</i>
	1.	Устройства сканирования информации: назначение, возможности, разновидности	2	
	2	Обзор программ сканирования информации		
	3.	Форматы и разрешение отсканированной информации		
	4.	Программа распознавания текстовой информации FineReader		
	5.	Сегментация документа		
	6.	Технология распознавания и сохранения отсканированной информации		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Освоенные компетенции
	Лабораторные работы		6	
	1.	Окно программы FineReader		
	2.	Порядок распознавания текстовых документов		
	3.	Сканирование документа		
	Учебная практика		18	ПК 1.4
	1.	Сканирование графической информации		
	2.	Сканирование текстовой информации		
	3.	Распознавание текстовой информации		
	4.	Сохранение результата сканирования		
Тема 1.5. Использование макросов в MicrosoftOffice	Содержание		50	ОК 4, ОК 5, ПК 1.1, ПК 1,2
	1.	Использование макросов в Word	16	
	2.	Использование макросов в Excel		
	3.	Использование макросов в Access		
	Лабораторные работы			
	1.	Макросы для MicrosoftWord, редактирование и форматирование.	34	
	2.	Макросы для MicrosoftExcel, редактирование и форматирование		
	3.	Макросы для MicrosoftAccess, редактирование и форматирование		
	4.	Макросы для PowerPoint, редактирование и форматирование		
	Учебная практика		48	ПК 1.3 ПК 1.4
	1.	Создание изолированного макроса.		
	2.	Работа с вложенными макросами.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Освоенные компетенции
	3.	Экспорт данных в различные форматы.		
	4.	Создание внедрённого макроса.		
	5.	Создание макроса данных.		
		<b>Раздел Лабораторный практикум</b>	<b>144</b>	<i>ОК 4, ОК 5 ПК 1.5</i>
<b>Тема 1.1.</b> Антивирусы, архиваторы, информационно-поисковые системы и информационно-справочные системы		<b>Раздел 1. Программы специального назначения</b>	<b>18</b>	
	<b>Содержание</b>		18	
	1.	Классификация компьютерных вирусов и антивирусных программ		
	2.	Программы- доктора, сторожа, детекторы, ревизоры. Характеристики, возможности, свойства и функции.		
	3.	Проверка дисков, папок и файлов различными антивирусными программами		
	4.	Режимы архивации. Создание простых, самораспаковывающихся архивов и томов. Распаковка архивов и извлечение отдельных файлов из архивов.		
	5.	Обслуживание дисков. Устранение дефектов на дисках. Логические дефекты. Физические дефекты.		
	6.	Ускорение доступа к данным на диске. Дефрагментация, Характеристики. Возможности. Функции. Параметры		
	7.	Чистка магнитных дисков. Дисковое пространство. Временные файлы. Файлы-дубликаты. Резервные файлы. Неиспользуемые файлы.		
	8.	Информационно-поисковые и информационно-справочные системы: определение, назначение, достоинства и недостатки		
	9.	Редактирование информации: включение, исключение, замена		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Освоенные компетенции
		элементов		
		<b>Раздел 2. Системы компьютерной графики</b>	<b>126</b>	<i>ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 1.5</i>
<b>Тема 2.1.</b> Растровый пакет редактирования изображений AdobePhotoShop	<b>Содержание</b>		60	<i>ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 1.5</i>
	1.	Интерфейс программы. Загрузка и импорт файлов.		
	2.	Раскрашивание. Неоновые рисунки. Отбрасываемые тени. Подкрашенные фотографии		
	3.	Рисование. Затушевывание сферы. Перспективные сетки		
	4.	Узоры (шаблоны) и текстуры		
	5.	Текстовые эффекты.		
	6.	Специальные эффекты		
<b>Тема 2.2.</b> Векторный графический редакторCorelDraw	<b>Содержание</b>		66	
	1.	Интерфейс редактора, настройка палитр инструментов. Функции и свойства палитр. Особенности панели свойств. Информация строки состояния		
	2.	Редактирование. Обработка панели изображений, изменение размера изображения при прорисовке мелких деталей		
	3.	Форматирование собственных цветов в различных цветовых моделях. Создание заливки. Использование узорчатой заливки. Особенности текстурных заливок		
	4.	Операции над кривыми. Рекомендации по созданию рисунков из кривых.		
	5.	Упорядочение, взаимное выравнивание, особенности группирования, комбинирования и сваривания, пересечение исключение объектов.		
	6.	Метод «выдавливания» для получения объемных изображений. Закраска боковых поверхностей. Эффект подсветки. Вращение объемных изображений		
	7.	Перетекание. Создание эффекта выпуклости и вогнутости		



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>		Объем часов	Освоенные компетенции
	8.	Перспектива, тени и экструзия.		
	9.	Клоны, символы, пошаговые переходы и ореолы.		
	10	Прозрачность и фигурная обрезка.		
	11	Размещение текста на траектории.		
<b>Самостоятельная работа при изучении ПМ 01.</b> - работа с книгой, учебно-методическим пособием по данной теме (разделу); - составление вопросов по данной теме (разделу) при работе в малых группах; - анализ ответов на заданный вопрос по данной теме (разделу) при работе в малых группах; - работа с обучающей - контролирующей компьютерной программой по данной теме (разделу)				
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - работа с книгой (основная и дополнительная литература), учебно-методическим пособием по данной теме (разделу); - подготовка реферативного сообщения (доклада) по заданной теме; - работа в сети Интернет по заданию преподавателя; - создание презентации по заданной теме; - работа с обучающей - контролирующей компьютерной программой по данной теме (разделу); - подготовка к итоговому занятию по разделу модуля.				
<b>Всего</b>			<b>372</b>	

#### **4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» предполагает наличие:

- учебные кабинеты специальной технологии информационного профиля;
- учебные лаборатории персональных компьютеров.

##### Оборудование учебного кабинета спец. дисциплин информационного профиля:

- ПК INTEL Celeron® CPU 2.80GHz/2,79ГГц/0.99 ГБОЗУ/LAN
- многофункциональное устройство XEROX 3119
- звуковые колонки Arowana
- микрофон Gembird
- web-камера Genius

##### Оборудование компьютерной лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория компьютерных технологий №1

- ПК PHILIPS 203U LED
- сканер HP
- принтер LBP
- интерактивная доска SMARTSBM600i6
- SMART projectors (проектор)

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### **Основные источники:**

1. Анеликова Л.А. Лабораторные работы по Excel. – М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2013.
2. Донцов Д. 50 программ для работы с CD и DVD (+CD). – СПб.: Питер, 2014.
3. Ефимова О.В. Шафрин Ю.А. Практическое руководство по компьютерной технологии. М.: АБФ, 2015.
4. Киселев С.В. Современные офисные технологии: учебное пособие. / С.В. Киселев И.Л. Киселев. – 4-е изд. стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2017.
5. Кондратьев Г.Г. Рыжков М.И. Мурашко А.Е. 100 лучших программ для цифрового фото. Популярный самоучитель. – СПб.: Питер, 2014.
6. Лавренов С.М. Excel: Сборник примеров и задач. – М.: Финансы и статистика, 2016.
7. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. Учебное пособие для СПО. – М.: Академия, 2016.
8. Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Практикум по информатике: учеб. пособие / Под ред. Л.Г. Гагариной. Ч. II. – М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2018.
9. Баззел, Р.Д. Информация и риск в маркетинге / Р.Д. Баззел, Д.Ф. Кокс, Р.В. Браун. - М.: Финстатинформ, 2017. – 708с.
10. Богнер, Р. Введение в цифровую фильтрацию / Р. Богнер, А. Константи́нидис. - М.: [не указано], 2015. – 283с

11. Грешилов, А. А. Некорректные задачи цифровой обработки информации и сигналов / А.А. Грешилов. - М.: Университетская книга, Логос,2012. - 360 с.

12. Гурский, Ю. Photoshop CS2 и цифровое фото. Лучшие трюки и эффекты / Ю. Гурский, М. Бондаренко, С. Бондаренко. - М.: СПб: Питер,2016. - 208 с.

13. Дядюнов, А. Н. Адаптивные системы сбора и передачи аналоговой информации / А.Н. Дядюнов, Ю.А. Онищенко, А.И. Сенин. - М.: Машиностроение,2017. - 288 с.– 72с

14. Курилова, А. В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум. Учебное пособие / А.В. Курилова, В.О. Оганесян. - Москва: ГГУ, 2015. - 160 с

15. Мосс, Кевин Л. 50 эффективных приемов съемки цифровым фотоаппаратом / Мосс Кевин Л.. - М.: Вильямс,2017. - 496 с.

16. Рихтер, С. Г. Кодирование и передача речи в цифровых системах подвижной радиосвязи / С.Г. Рихтер. - М.: Горячая линия - Телеком,2016. - 304 с.

17. Хазен, А.М. Введение меры информации в аксиоматическую базу механики / А.М. Хазен. - М.: [не указано],2017. – 809с.

18. Экслер, А.Б. Архиваторы. Программы для хранения и обработки информации в сжатом виде / А.Б. Экслер. - М.: МП Алекс,2018. - 150 с.

19. <https://ru.wikipedia.org/wiki>

20. <https://www.sites.google.com/site/sajtdlaucenikov/dizajn>

Дополнительные источники:

1.Калабухова Г.В., Титов В.М. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии: учеб. пособие. – М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2017.

2.Киселев С.В. Современные офисные технологии: учебное пособие. / С.В. Киселев И.Л. Киселев. – 5-е изд. стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2018.

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

Профессиональный модуль ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» соответствует основному виду профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

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

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

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

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

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

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

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, ведущих обучение по междисциплинарному курсу:

инженерно-педагогические кадры, обеспечивающие обучение на междисциплинарном курсе, имеют высшее профессиональное образование и опыт работы в должности преподавателей свыше 5 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогические кадры имеют высшее профессиональное образование и опыт работы свыше 5 лет.

Мастера имеют среднее профессиональное образование и рабочую квалификацию не ниже 4 разряда.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

ППКРС СО обеспечивает организацию и проведение текущего и промежуточного контроля, демонстрируемых обучающимися ПК ОК. Формы и методы текущего и промежуточного контроля по ПМ.01 разрабатываются преподавателями образовательного учреждения и доводятся до сведения обучающихся в начале учебного процесса.

Для текущего и промежуточного контроля созданы фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<b>МДК.01.01</b> Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	<b>ПК 1.1.</b> Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей <b>ПК 1.2.</b> Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Настройка основных компонентов 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. Ввод цифровой и аналоговой информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования. Создание и редактирование	Выполнение контрольных заданий в тестовой форме  Решение ситуационных задач  Наблюдение и оценка выполнения практических действий.  Использование новейших и рациональные приёмов

		графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики. Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы.	создания текстовых электронных документов.
	<p><b>ПК 1.3.</b> Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов</p> <p><b>ПК 1.4.</b> Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов</p> <p><b>ПК 1.5.</b> Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</p>	<p>Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.</p> <p>Выполнение съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамер на персональный компьютер.</p> <p>Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p> <p>Выполнение распечатки, копирования и тиражирования документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.</p> <p>Использовать мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера. Сопровождение отчетной и технической документации</p>	<p>Выполнение контрольных заданий в тестовой форме</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения практических действий.</p> <p>Использование новейших и рациональные приёмов создания текстовых электронных документов.</p>

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно

менее 70	2	не удовлетворительно
----------	---	----------------------