

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 6 от «14» 06 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»
Т.Н. Шкурко
«14» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации
МДК.01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной
информации
адаптированной образовательной программы
профессионального обучения
по профессии
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

г. Симферополь
2023

РАССМОТРЕНО


на заседании цикловой комиссии
«Социально-экономического
профиля»
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж сферы обслуживания и
дизайна»

Протокол № 13 от «08» июня 2023г.

Председатель  О.К. Гонцова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж сферы обслуживания и
дизайна»

 Р.И. Чуприна
« 8 » июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО "Компани
ГЛОНАСС-Крым"

 Северненко О.Л.
« 8 » июня 2023 г.



Рабочая адаптированная программа профессионального модуля **ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана на основе Профессионального стандарта «Мастер по обработке цифровой информации» по профессии **16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.**

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

Разработчики:

Гонцова Ольга Кирияковна – преподаватель

Содержание

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	24
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	26

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации является частью адаптированной основной программы профессионального обучения по подготовке квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Профессиональным стандартом «Мастер по обработке цифровой информации» по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин в части освоения основного вида деятельности Ввод и обработка цифровой информации, и соответствующих трудовых функций:

ТФ 1. Создание и ввод цифровой информации в ПК с различных носителей

ТФ 2. Обработка цифровой мультимедийной информации

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими трудовыми функциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

выполнять трудовые действия:

- подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
- настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
- ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования
- сканирование, обработки и распознавания документов
- осуществление навигации по ресурсам, поиск и ввод данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
- конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы
- обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов
- создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов
- тиражирование мультимедиа контента на съемные носители информации

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
- сканировать с прозрачных и непрозрачных оригиналов
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода
- вести отчетную и техническую документацию
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

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
- основные приемы обработки цифровой информации
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой
- вести отчетную и техническую документацию
- 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
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 822 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 354 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)– 236 часов,

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающихся – 118 часов, учебной и производственной практики – 468 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ввод и обработка цифровой информации, в том числе трудовыми действиями и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ТД 1.1.	подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
ТД 1.2.	настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
ТД 1.3.	ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования
ТД 1.4.	сканирование, обработки и распознавания документов
ТД 1.5.	осуществление навигации по ресурсам, поиск и ввод данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
ТД 1.6.	конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы
ТД 1.7.	обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов
ТД 1.8.	создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов
ТД 1.9.	тиражирование мультимедиа контента на съемные носители информации
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость 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*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка вкл. практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ТД 1.1- ТД 1.2	Раздел 1. Использование аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера	52	32	14	18	42	12
ТД 1.3- ТД 1.9	Раздел 2. Выполнение ввода и обработки цифровой информации	302	204	110	100	318	96
ТД 1.1- ТД 1.9	Учебная практика	360	-	-	-	360	-
ТД 1.1- ТД 1.9	Производственная практика	108	-	-	-	-	108
	Всего:	822	236	124	118	360	108

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Использование аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера		32	
МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации			
Тема 1.1. Введение	Содержание	3	1
1	Введение в профессию. Цели и задачи изучаемого профессионального модуля	1	
2	Организация рабочего места Оператора ЭВМ	1	
3	Требования к рабочему месту оператора ЭВМ	1	
Тема 1.2. Архитектура ПК	Содержание	18	2
1	История вычислительной техники	1	
2	Классификация компьютеров	1	
3	Программное и аппаратное обеспечение.	1	
4	Назначение основных узлов компьютера.	1	

	5	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья Специальные возможности ОС для пользователей с ограниченными возможностями здоровья	1	
	6	Устройства ввода информации. Клавиатура. Манипуляторы. Мониторы. Интерфейсы подключения и правила эксплуатации	1	
	7	Устройства вывода информации. МФУ. Принтеры. Сканеры. Интерфейсы подключения и правила эксплуатации	1	
	8	Хранение информации на компьютере. Виды памяти	1	
	9	Устройства хранения информации. Дисковые накопители. Flash- память.	1	
	10	Мультимедийное оборудование.	1	
	11	Проекторы. Назначение, возможности и правила эксплуатации.	1	
	12	Сетевое оборудование. Модемы. Роутеры. Мосты. Коммутаторы. Точки доступа к сети.	1	
		Практические работы		
	1	Практическое занятие № 1 Подключение устройств ПК	2	
	2	Практическое занятие № 2 Подключение устройств ввода и вывода информации	2	
	4	Практическое занятие № 3 Определение свойств накопителей данных	2	
Тема 1.3. Операционные системы		Содержание	11	2
	1	Основные понятия Операционных систем (ОС).	1	
	2	Основные функции операционной системы.	1	
	3	Рабочий стол. Настройка параметров рабочего стола	1	
		Практические работы		
	1	Практическое занятие № 4	2	

		Настройка параметров рабочего стола		
	2	Практическое занятие № 5 Работа с мышью. Сочетание клавиш	2	
	3	Практическое занятие № 6 Действия с объектами (файлами, папками)	2	
	4	Практическое занятие № 7 Работа с каталогами	2	
Самостоятельная работа: 1				
1. Подготовка к практическим занятиям. 2. Оформление результатов практических занятий по заданным критериям. 3. Сообщения по темам: - Мой супер-компьютер			18	
Учебная практика			42	
Виды работ Подготовка и настройка аппаратного обеспечения персонального компьютера к работе <ol style="list-style-type: none"> 1. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности. 2. Организация рабочего места оператора ЭВМ 3. Устройство персонального компьютера, основные блоки, функции и технические характеристики. 4. Подключение периферийных устройств (Клавиатура. Манипуляторы. Принтеры. Сканеры. МФУ. Мониторы) 5. Изучение содержимого ПК. Среда Рабочего стола. Действия с объектами (файлами, папками). 				
Производственная практика			12	
Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; 2. Настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов. 				

Раздел 2. Выполнение ввода и обработки цифровой информации			204	
МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации				
Тема 2.1. Работа с клавиатурой		Содержание	22	2
	1	История возникновения и быстрого набора текста	1	
	2	Клавиатура. Виды, назначение	1	2
	3	Группы клавиш	1	
	4	10 пальцевый метод печати.	1	
	5	Положение рук на клавиатуре.	1	
	6	Изучение алфавита на клавиатуре	1	
		Практические работы		
	1	Практическое занятие № 8 Создание бумажной клавиатуры-тренажера	2	
	2	Практическое занятие № 9 Положение рук на клавиатуре	2	
	3	Практическое занятие № 10 Изучение алфавита на клавиатуре для пальцев рук – указательного и среднего.	2	
	4	Практическое занятие № 11 Изучение алфавита на клавиатуре для пальцев рук – безымянного и мизинца.	2	
	5	Практическое занятие № 12 Отработка положения рук на тренажере -буквы.	2	
6	Практическое занятие № 13	2		

		Отработка положения рук на тренажере -слова.		
	7	Практическое занятие № 14 Отработка положения рук на тренажере -предложения.	2	
	8	Практическое занятие № 15 Набор текста в слепую	2	
Тема 2.2. Технологии обработки текстовой информации		Содержание	56	2
	1	Текстовые редакторы.	1	
	2	Форматы текстовых файлов.	1	
	3	Назначение текстового процессора MS WORD	1	
	4	Возможности текстового процессора MS Word	1	
	5	Основные функции текстового редактора MS Word.	1	
	6	Запуск Microsoft Word для Windows.	1	
	7	Интерфейс программы MS WORD. Группа команд Главная	1	
	8	Создание и редактирование документов	1	
	9	Тестовый редактор WORD. Разметка страницы	1	
	10	Правила ввода текста.		
	11	Тестовый редактор WORD. Колонтитулы		
	12	Тестовый редактор WORD. Замена символов.		
	13	Работа со шрифтами	1	
	14	Тестовый редактор WORD. Таблицы	1	
	15	Расчётные операции в таблицах.	1	
	16	Построение диаграмм.	1	
	17	Вставка графических объектов	1	
	18	Вставка и действия с графическими объектами (картинками и рисунками).	1	
	19	Вставка и действия с объектами с камеры и сканера	1	
	20	Работа с фигурами	1	
21	Проверка орфографии и грамматики.	1		

22	Автозамена и Автотекст. Перенос слов	1	
23	Маркированные списки, нумерация	1	
24	Многоуровневые списки	1	
25	Сканирование текстовых документов.	1	
26	Программы для распознавания текста.	1	
27	Интерфейс программы.	1	
28	Распознавание и обработка текста.	1	
	Практические работы		
1	Практическое занятие № 16 Создание и открытие документа.	2	
2	Практическое занятие № 17 Разметка документа. Поля, ориентация	2	
3	Практическое занятие № 18 Форматирование символов и абзацев по заданным условиям	2	
4	Практическое занятие № 19 Операции с фрагментами текста, горячие клавиши	2	
5	Практическое занятие № 20 Построение простых и сложных таблиц	2	
6	Практическое занятие № 21 Форматирование таблиц	2	
7	Практическое занятие № 22 Использование расчётных операций в таблицах	2	
8	Практическое занятие № 23 Построение диаграмм по заданным условиям	2	
9	Практическое занятие № 24 Создание и редактирование графических объектов средствами текстового редактора по заданным условиям	2	
10	Практическое занятие № 25	2	

		Создание рисунков с помощью инструментов фигуры		
	11	Практическое занятие № 26 Оформление текста разными шрифтами Word Art	2	
	12	Практическое занятие № 27 Форматирование многостраничного документа по заданным условиям	2	
	13	Практическое занятие № 28 Сканирование и сохранение документов по заданным условиям	2	
	14	Практическое занятие № 29 Перевод сканированного документа в текстовый	2	
Тема 2.3. Технологии обработки числовой информации		Содержание	35	2
	1	Возможности Excel	1	
	2	Интерфейс программы. Основные определения	1	
	3	Структуризация данных (ячейки, строки, столбцы).	1	
	4	Основные действия в ячейке	1	
	5	Структуризация данных (листы).	1	
	6	Работа с листами книги. Создание и удаление Работа с листами книги. Переименование, перенос. Формат ячеек	1	
	7	Формулы. Составление формул	1	
	8	Формулы математические, логические	1	
	9	Ввод формул	1	
	10	Функции. Основные функции. Мастер функций. Автозаполнение.	1	
	11	Оформление таблицы. Границы и заливка	1	
	12	Построение диаграмм. Виды диаграмм	1	
	13	Сортировка данных.	1	
	14	Фильтрация данных. Сложная фильтрация	1	

15	Оформление таблицы. Вывод на печать	1	
	Практические работы		
1	Практическое занятие № 30 Добавление столбцов и строк	2	
2	Практическое занятие № 31 Работа с листами. Перемещение, копирование	2	
3	Практическое занятие № 32 Использование формул в расчётных операциях с данными таблиц по заданным условиям.	2	
4	Практическое занятие № 33 Аutoзаполнение в таблице	2	
5	Практическое занятие № 34 Использование функций в расчётных операциях по заданным условиям	2	
6	Практическое занятие № 35 Оформление таблицы. Границы и заливка по заданным условиям	2	
7	Практическое занятие № 36 Расчёт промежуточных и общих итогов по заданным условиям. Построение диаграмм по заданным условиям	2	
8	Практическое занятие № 37 Проведение сортировки данных в таблицах по заданным условиям	2	
9	Практическое занятие № 38 Проведение фильтрации данных в таблицах по заданным условиям	2	
10	Практическое занятие № 39 Окончательное оформление таблицы. Вывод на печать	2	
	Содержание	21	2

Тема 2.4. Технологии хранения, поиска и сортировки информации	1	Создание таблиц базы данных. Основные определения	1		
	2	Создание структуры таблицы базы данных. Конструктор базы данных. Ввод данных в таблицу базы данных	1		
	3	Логическая структура базы данных. Технология загрузки базы данных	1		
	4	Последовательность загрузки таблиц базы данных	1		
	5	Однотабличные, двухтабличные и многотабличные формы базы данных	1		
	6	Создание табличной формы с помощью инструмента «Форма»	1		
	7	Работа с данными таблицы в режиме формы. Редактирование формы	1		
	8	Запросы, виды запросов	1		
	9	Ввод параметров в запрос	1		
	10	Редактирование имени, добавление текущей даты. Создание ярлыка для базы данных.	1		
	11	Создание отчета. Завершение оформления отчета, печать	1		
		Практические работы			
	1	Практическое занятие № 40 Создание структуры таблицы базы данных с помощью конструктора	2		
	2	Практическое занятие № 41 Создание однотабличной формы с помощью инструмента «Форма»	2		
	3	Практическое занятие № 42 Работа с данными таблицы в режиме формы. Сортировка и фильтры базы данных	2		
4	Практическое занятие № 43 Создание схемы данных	2			

	5	Практическое занятие № 44 Завершение оформления отчета, печать по заданным условиям	2		
Тема 2.5. Технологии создания мультимедийных презентаций		Содержание учебного материала	20	2	
	1	История появления программа для создания Презентации	1		
	2	Алгоритм создания компьютерной презентации	1		
	3	Окно программы.	1		
	4	Слайд. Разметка и дизайн слайдов	1		
	5	Оформление презентации	1		
	6	Оформление презентации анимацией.	1		
	7	Оформление презентации звуковыми и видео эффектами.	1		
	8	Настройка презентации и режимов показа. Печать.	1		
		Практические работы			
	1	Практическое занятие № 45 Составление плана презентации, подбор материала по заданным условиям	2		
	2	Практическое занятие № 46 Систематизация информации	2		
	3	Практическое занятие № 47 Создание слайдов презентации по заданным условиям	2		
4	Практическое занятие № 48 Оформление презентации эффектами	2			
	5	Практическое занятие № 49 Оформление презентации анимацией, установка времени	2		
	6	Практическое занятие № 50 Проверка презентации в режиме показа	2		
Тема 2.6. Технологии обработки графической информации		Содержание	22	2	
	1	Понятие растра, пикселя, пространственная дискретизация, палитра цветов, глубина цвета.	1		

2	Кодирование графической информации	1	
3	Растровое представление графической информации.	1	
4	Векторное представление графической информации. Фрактальная графика.	1	
5	Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Форматы файлов.	1	
6	Инструменты редактора	1	
7	Работа с фотографиями и готовыми рисунками, отсканированными изображениями.	1	
8	Основные приемы рисование в редакторе	1	
9	Работа с текстом.	1	
10	Работа со слоями, фильтрами	1	
	Практические работы		
1	Практическое занятие № 51 Работа с готовым изображением. Создание надписи по заданным условиям	2	
2	Практическое занятие № 52 Создание растрового изображения по заданным условиям.	2	
3	Практическое занятие № 53 Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям	2	
4	Практическое занятие № 54 Создание изображения по заданным условиям	2	
5	Практическое занятие № 55 Создание логотипа	2	
6	Практическое занятие № 56 Редактирование изображения	2	
	Содержание	18	2

Тема 2.7. Технологии обработки информации аудио	1	Аналоговая и цифровая информация. Кодирование информации	1		
	2	Методы кодирования звуковой информации	1		
	3	Характеристика звука. Программы для обработки звука. Форматы звуковых файлов	1		
	4	Запуск приложения. Интерфейс программы Audacity	1		
	5	Обзор инструментов. Настройка параметров	1		
	6	Обработка звуковой информации.	1		
	7	Запись с микрофона.	1		
	8	Редактирование звуковой дорожки. Удаление шума. Усиление сигнала.	1		
	9	Разбиение аудиозаписи на фрагменты.	1		
	10	Применение различных аудио эффектов.	1		
		Практические работы			
	1	Практическое занятие № 57 Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном.	2		
	2	Практическое занятие № 58 Монтаж фонограммы по заданным условиям фрагментов по заданным условиям.	2		
	3	Практическое занятие № 59 Наложение дорожек. Разбивка файла с записью на несколько	2		
4	Практическое занятие № 60 Применение различных аудио эффектов по заданным критериям.	2			
Тема 2.8. Технологии обработка видео и мультимедиа контент		Содержание учебного материала	10		
	1	Цифровые устройства для записи видео. Видео форматы.	1		
	2	Методы конвертирования файлов. Кодеки.	1		

	3	Назначение программ видео обработки Возможности программ.	1	
	4	Интерфейс программы обработки видео и мультимедийных файлов	1	
	5	Редактирование импортированных файлов	1	
	6	Сохранение и публикация видео файлов	1	
	Практические работы			
	1	Практическое занятие № 61 Редактирование импортированных файлов в программе по заданным условиям.	2	
	2	Практическое занятие № 62 Конвертация, сохранение файлов по заданным условиям	2	
Самостоятельная работа: 2				
1. Подготовка к практическим занятиям. 2. Оформление результатов практических занятий по заданным критериям. 3. Сообщения по темам: - Форматы текстовых файлов - Видео редакторы			100	
Учебная практика			318	
Виды работ Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете. 1. Ввод текстовой информации с различных носителей 2. Ввод графической информации с различных носителей 3. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; 4. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста; 5. Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных				

<p>носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; 7. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы; 8. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; 9. Съёмка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; 10. Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов с средствами звуковых, графических и видео-редакторов; 11. Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов, и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; 12. Создание отчетной и технической документации. 		
<p style="text-align: center;">Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; 2. Распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; 3. Вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; 4. Создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; 5. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; 6. Производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; 7. Производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; 8. Обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; 	96	

<p>9. Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</p> <p>10. Воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;</p> <p>11.Использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;</p> <p>12. Вести отчётную и техническую документацию.</p>		
Всего:	822	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий».

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий»:

- АРМ преподавателя;
- компьютеры по количеству обучающихся;
- периферия (клавиатура, мышь, наушники, колонки, планшет для ввода информации, микрофон, веб-камера);
- МФУ цветной с СНПЧ встроенным
- Проектор (мультимедиа)
- Пакет прикладных программ Microsoft Office 2016 (MS Word), Антивирус, Архивирование, Программы для обработки аудио-видео материала
- комплект технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для проф. образования - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 - 352 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие - 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 - 256 с.
3. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 - 288 с.
4. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2021.
5. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2021.
6. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2021.
13. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2021. 29
14. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2021

Дополнительные источники:

1. Кузин А.В. Компьютерные сети: учебное пособие - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015 - 192 с.
2. Левин А.Ш. Самоучитель работы на компьютере. 9-е изд. - СПб.: Питер, 2014 - 748 с. 3. Микрюков В.Ю. Компьютерная графика: Учебное пособие - Ростов н/Д.: Феникс, 2015 - 240 с.
3. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2016.
4. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2016.

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-Университет Информационных технологий - www.intuit.ru
2. Образовательный портал - www.claw.ru
3. Свободная энциклопедия - <http://ru.wikipedia.org>
4. Каталог библиотеки учебных курсов - <http://msdn.microsoft.com/ruru/gg638594>

4.3. Организация образовательного процесса

Занятия при изучении данного модуля проводятся в учебных кабинетах. Производственная практика проводится рассредоточено, в соответствии с программой модуля.

Освоение данного модуля должно предшествовать изучению следующих дисциплин:

ОП.01. Основы информационных технологий

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по ПМ: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Результаты (освоенные трудовые действия)	Основные показатели оценки результата
ТД 1. Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	Определение интерфейса подключения устройства; Установка драйверов подключаемых устройств; Настройка параметров функционирования устройств.
ТД 2. Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	Самостоятельно настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
ТД 3. Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования	Знать программы для ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей
ТД 4. Сканирование, обработки и распознавания документов	Самостоятельное определение необходимой программы для сканирования, обработки и распознавания документов
ТД 5. Осуществление навигации по ресурсам, поиск и ввод данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет	Владение навыками навигации в сети Интернет
ТД 6. Конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы	Точность выполнения операций по конвертированию файлов в различные форматы
ТД 7. Обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов	Самостоятельное определение необходимой программы обработки Точное выполнение операций обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента
ТД 8. Создание и воспроизведение видеороликов,	Созданные самостоятельно медиафайлы

<p>презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов</p>	<p>Самооценка эффективности и качества выполнения Определение необходимой программы воспроизведения Настройка параметров функционирования устройств</p>
<p>ТД 9. Тиражирование мультимедиа контента на съемные носители информации</p>	<p>Самостоятельно тиражировать мультимедиа контент на съемные носители</p>