

приложение 1.1
к ПООП по специальности/профессии
09.01.03 Мастер по обработке
цифровой информации

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

2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности/профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей в состав укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж».

Разработчики:

Пахтусова М.С., преподаватель

Рассмотрена и принята на заседании кафедры информационных технологий и дизайна

Протокол № 1 от 01.09.2022г.

Руководитель кафедры _____ О.Ю.Ануфриева

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ввод и обработка цифровой информации и, соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Выполнять работы по вводу и обработке цифровой информации
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.

1.1.3 Перечень личностных результатов:

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств

	коммуникации.
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 16	выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона
ЛР 17	способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений
ЛР 18	гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 19	готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 20	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 21	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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; - 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; - 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	- 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; - 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.
--	--

1.2 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 369 часов

в том числе в форме практической подготовки 186 часа

Из них на освоение МДК 01.01 246 часов

в том числе самостоятельная работа 123 часов

практики, в том числе учебная 324 часа

производственная 180 часов

Промежуточная аттестация в виде экзамена, дифференцированного зачета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ¹
				Обучение по МДК				Практики			
				Всего	В том числе						
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов) ³	Учебная		Производственная	Консультации ²					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК1.1-ПК1.5 ОК 1-7 ЛР 4,10, 13-21	МДК 01.01Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	693	186	246		186		324			123
	Производственная практика	180							180		
	Промежуточная аттестация	18									
	Всего:	891	186	246	18	186		324	180		123

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

² Консультации вставляются в случае отсутствия в учебном плане недель на промежуточную аттестацию по модулю.

³ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах
1	2		3
МДК 01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			246
Введение			
Тема 1. Работа и эксплуатация компьютерных, периферийных устройств и оборудования	Содержание		4
	1.	Виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия.	2
	2.	Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	2
Тема 2. Десятипальцевый слепой способ набора	Содержание		10
	В том числе практических занятий		
	1.	Русская раскладка клавиатуры. Основные правила набора.	10
Тема 3. Microsoft Word	Содержание		34
	1.	Особенности работы в Microsoft Word	14
	2.	Форматирование и редактирование текста.	
	3.	Организация текста в документе	
	4.	Работа с графикой	
	5.	Оформление деловых документов.	
	6.	Компоновка документа	
	В том числе практических занятий		20
	1.	Форматирование и редактирование текста	
	2.	Организация текста в документе	
	3.	Работа с графикой	
	4.	Оформление деловых документов.	
	5.	Компоновка документа	
Тема 4. Microsoft Excel	Содержание		26
	1.	Особенности работы в Microsoft Excel	10
	2.	Применение относительной и абсолютной адресации.	
	3.	Выполнение расчётов с использованием стандартных и логических функций.	
	4.	Построение диаграмм.	

	5.	Решение задач в Excel. Создание макросов.	
	В том числе практических занятий		16
	1.	Запись математических выражений.	
	2.	Применение относительной и абсолютной адресации.	
	3.	Выполнение расчётов с использованием стандартных и логических функций.	
	4.	Построение диаграмм.	
	5.	Решение задач в Excel. Создание макросов.	
Тема 5. База данных MS Access	Содержание		10
	1.	Работа с базами данных. Создание БД по образцу.	4
	2.	Создание Форм, Запросов, Отчётов.	
	В том числе практических занятий		6
	1.	Работа с базами данных. Создание БД по образцу.	
	2.	Работа с БД.	
	3.	Создание Форм, Запросов, Отчётов.	
Тема 6. Программа подготовки презентаций Powerpoint	Содержание		12
	1.	Создание презентаций с использованием гиперссылок	4
	2.	Настройка мультимедиа презентации	
	В том числе практических занятий		8
	1.	Настройка мультимедиа презентации	
Тема 7. Растровый и векторный графический редактор	Содержание		38
	1.	Обработка растровой и векторной графики	20
	2.	Приёмы ретуширования, цветовая коррекция, градиент. Работа с текстом.	
	3.	Использование фильтров и спецэффектов.	
	4.	Работа со слоями, использование эффектов слоёв.	
	В том числе практических занятий		18
	1.	Приёмы ретуширования, цветовая коррекция, градиент. Работа с текстом.	
	2.	Использование фильтров и спецэффектов.	
	3.	Работа со слоями, использование эффектов слоёв.	
Тема 8. Обработка аудиофайлов	Содержание		40
	1.	Создание аудиокниги	12
	2.	Создание музыкально-шумового оформления (спектакль) Сценарий + оригинальная звуковая дорожка	
	3.	Погашение вокала в песне, создать минусовку	

	4.	Создание собственной композиции аудиофайла	
	5.	Создание ремикса музыкального исполнения	
	6.	Создание собственной радиопрограммы	
	В том числе практических занятий		28
	1.	Создание аудиокниги	
	2.	Создание рингтона	
	3.	Создание музыкально-шумового оформления (спектакль) Сценарий + оригинальная звуковая дорожка	
	4.	Погашение вокала в песне, создать минусовку	
	5.	Создание собственной композиции аудиофайла	
	6.	Создание ремикса музыкального исполнения	
	7.	Создание собственной радиопрограммы	
Тема 9. Видеомонтаж	Содержание		72
	1.	Знакомство со средствами мультимедиа в операционной системе Windows	32
	2.	Принципы линейного и нелинейного монтажа	
	3.	Основы процесса видеопроизводства.	
	4.	Профессиональная обработка видеоконтента. Основа композиции видеофайла	
	5.	Конвертирование видеофайлов в различные форматы	
	6.	Композиция и спецэффекты	
	7.	Профессиональное наложение спецэффектов	
	8.	Различные виды съемок	
	9.	Работа со звуковой дорожкой видео Нарезка видеофайлов	
	10.	Создание собственного рекламного ролика	
	В том числе практических занятий		40
	1.	Профессиональная обработка видеоконтента Основа композиции видеофайла	
	2.	Конвертирование видеофайлов в различные форматы	
	3.	Композиция и спецэффекты	
	4.	Профессиональное наложение спецэффектов	
	5.	Различные виды съемок	
	6.	Работа со звуковой дорожкой видео Нарезка видеофайлов	
	7.	Создание собственного рекламного ролика	

Самостоятельная работа СР 1 Презентация на тему «Stamina» СР 2 Реферат на тему «Microsoft Word» СР 3 Презентация на тему «Microsoft Access» СР 4 Презентация на тему «Графические редакторы» СР 5 Реферат на тему «Аудиофайлы» СР 6 Реферат на тему «Premiere Pro»	123
УП.01 Учебная практика Виды работ Разработка эмблемы, значка или логотипа (на выбор) для организации, анимация этого изображения в Photoshop Разработка рекламы мероприятия в Photoshop в виде плаката Создание визитки и бейджика Создание буклета организации Создание программки мероприятия в Word Сканирование информации, Создание брошюры Создание фильма на определённую тематику Создание музыкально-шумового оформления Создание рингтона Работа с аудиофайлами Конвертация аудиофайлов	324
Производственная практика	180
Всего	891

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты Информатики и информационных технологий и мультимедиа-технологий, оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплекты электронных учебных пособий.

Технические средства обучения:

- Рабочие места студентов, оснащенные персональными компьютерами
- Мультимедийный компьютер
- Мультимедиапроектор
- Проекционный экран
- Программное обеспечение для обработки информации отраслевой направленности
- Принтер лазерный.

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в приложении Воцап, Вконтакте и по электронной почте;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет и контрольная работа осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Основные печатные издания

1. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование: учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

3. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

4. Пименов, В. И. Видеомонтаж. Практикум: учебное пособие для вузов / В. И. Пименов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

5. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.

6. Осокин, А. Н. Теория информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Осокин, А. Н. Мальчуков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

8. Пименов, В. И. Видеомонтаж. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Пименов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

9. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, Михеева Е.В., Титова О.И., 2017.

10. С. В. Синаторов. Учебник Пакеты прикладных программ. Среднее профессиональное образование (Кнорус). Год издания: 2019

3.2.2 Дополнительные источники

1. Информационные технологии, Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А., 2014.

2. Гагарина Л.Г Введение в архитектуру програм. обеспечения: Уч.пос./ Л.Г.Гагарина -М: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М,2020-320 с.(СПО)(П)

3. Мультимедийные презентации по темам модуля

4. Электронные учебники по темам модуля

5.

Интернет ресурсы:

a. http://www.3dnews.ru/guide/online_computer_testing

b. <http://infocomp.narod.ru/>

c. <http://www.computer-museum.ru/index.php>

d. <http://schools.keldysh.ru/sch444/museum/>

e. <http://technologies.su/>

f. http://www.bestfree.ru/s_media.php

g. <http://gdpk.narod.ru/>

h. <http://inf.e-alekseev.ru/text/toc.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	- работоспособность оборудования; - эффективность подготовки оборудования к работе;	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачет по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по модулю.
ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	- соответствие результата ввода данных поставленной задаче; - точность и скорость выполнения заданий; - точность и грамотность оформления документации	
ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	- выбор оборудования, необходимого для выполнения поставленной задачи;	
ПК 1.4 Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	- выбор оборудования, необходимого для выполнения поставленной задачи;	
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.	- соответствие результата ввода данных поставленной задаче; - точность и скорость выполнения заданий;	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы; – анализ результатов выполнения практических заданий, лабораторных работ	
ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники, интернет	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные источники, интернет	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – работа в малых группах	
ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13-21	Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	экспертное наблюдение выполнения практических работ