

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.В. Ходяченко
« ____ » _____ 2021 г.

Директор С.С. Лузан

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**основной профессиональной образовательной программы
специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)**

углубленной подготовки

Новосибирск 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки.

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

Разработчики:

Ануфриева Ольга Юрьевна, преподаватель
Волкова Надежда Ивановна, преподаватель
Назарко Ирина Владимировна, преподаватель
Игликова Гульдина Жаслановна, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры/П(Ц)К Педагогических, строительных и социально-правовых дисциплин

Протокол № 1 от 01.09.2021

Председатель кафедры/ПЦК _____ И.П. Балдина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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. 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.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

ЛР 13 Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

ЛР14 Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися

ЛР15 Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт

ЛР16 Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

ЛР17 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии, готовность транслировать эстетические ценности своим воспитанникам

ЛР18 Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона

ЛР19 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

ЛР20 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению

ЛР21 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР22 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

ЛР23 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

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

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;
- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности.

уметь:

- 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 видеоредакторов;
- 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;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет.

знать:

- 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;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего 1404 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 1008 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 673 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 335 часов;

учебной и производственной практики – 396 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности ввод и обработка цифровой информации; хранение, передача и публикация цифровой информации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ПК 2.4.	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.
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.

ЛР 13	Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.
ЛР14	Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися
ЛР15	Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт
ЛР16	Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.
ЛР17	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии, готовность транслировать эстетические ценности своим воспитанникам
ЛР18	Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона
ЛР19	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
ЛР20	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР22	ЛР22 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР23	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК1.1, ПК2.1 ЛР13-23, ОК1-6	Раздел 1. Подготовка и формирование информации для носителей	190	127	-		63			
ПК1.1-ПК1.5 ЛР13-23, ОК1-6	Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации	666	444	444		222			
ПК2.1-ПК2.5 ЛР13-23, ОК1-6	Раздел 3. Хранение, передача и публикация цифровой информации	152	102	102		50			
	Учебная практика	144						144	
	Производственная практика	252							252
	Всего:	1404	673	546		335		144	252

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Подготовка и формирование информации для носителей		127	
Тема 1.1 Концепция развития бухгалтерского учёта и отчётности в РФ	Содержание учебного материала: История и основные направления развития бухгалтерского учёта в России	2	2
Тема 1.2 Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в РФ	Содержание учебного материала: Четыре уровня системы нормативного регулирования в РФ: - законодательный (федеральные законы, постановления Правительства РФ, указы Президента); - нормативный (ПБУ, разработанные на основе МСФО); - методический (инструкции, указания, разъяснения); - учётная политика организации.	2	2
Тема 1.3 Сущность и основные задачи бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала: Три подсистемы бухгалтерского учёта: финансовый, управленческий, налоговый учёт. Три основные задачи современного бухгалтерского учёта. Функции бухгалтерского учёта в управлении организацией	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка учётной политики организации	8	
Тема 1.4 Предмет и метод бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала: Предмет бухгалтерского учёта – финансово-хозяйственная деятельность предприятия. Объекты бухгалтерского учёта. Метод бухгалтерского учёта – совокупность способов и приёмов для раскрытия предмета (документирование, оценка, инвентаризация, калькулирование, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчётность)	2	
Тема 2.1 Классификация бухгалтерских документов. Приёмка, проверка и бухгалтерская обработка документов	Содержание учебного материала: Первичная и отчётная документация бухгалтерского учёта. Разные способы обработки документов (ручной и с использованием прикладных продуктов)	2	2

Тема 2.2 Классификация счетов бухгалтерского учёта. Счета хозяйственных средств и источников их образования	Содержание учебного материала:	2	2
	Счета активные, пассивные и активно-пассивные для оформления средств, источников и обязательств организации		
Тема 2.3 Оформление хозяйственных операций бухгалтерскими проводками	Содержание учебного материала:	2	2
	Понятия корреспонденции и бухгалтерской проводки. Двойная запись хозяйственных операций на счетах		
Тема 3.1 Учёт средств предприятия. Учёт кредитов, займов и целевого финансирования	Содержание учебного материала:	2	2
	Учёт денежных средств и расчётных операций.		
	Учёт основных средств, нематериальных активов.		
	Учёт материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		
Тема 3.2 Инвентаризация ценностей. Документальное оформление инвентаризации	Учёт кредитов, займов и целевого финансирования	2	2
	Содержание учебного материала:		
	Понятие, цели, виды и порядок проведения инвентаризации. Сличительные ведомости и их составление.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Тема 3.3 Расчёт заработной платы и НДФЛ	Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учёте	3	
	Содержание учебного материала:	2	2
	Понятие, формы и системы заработной платы		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Начисление заработной платы		
Тема 3.4 Расчёт страховых взносов на зарплату	Содержание учебного материала:	2	2
	Внебюджетные государственные фонды		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Произвести расчёт удержаний из заработной платы		
Тема 3.5. Учёт капитала	Содержание учебного материала:	2	2
	Понятия собственного капитала (уставный, резервный, добавочный)		
	Нераспределённая прибыль. Заёмный капитал.		
Тема 3.6. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов	Содержание учебного материала:	2	2
	Доходы и расходы организации.		
	Учёт прибыли и убытков, учёт прочих доходов и расходов		
Тема 3.7. Налог на прибыль организации	Содержание учебного материала:	2	2
	Налогооблагаемая база по налогу на прибыль.		
	Ставка налога.		
Тема 4.1. Составление и использование бухгалтерской отчётности	Содержание учебного материала:	2	2
	Понятие бухгалтерской отчётности.		
	Состав и общие требования к ней.		
Тема 4.2 Формирование ф.№1 «Бухгалтерский баланс»	Содержание учебного материала:	2	2
	Порядок составления бухгалтерского баланса		
Тема 4.3	Содержание учебного материала:	2	2

Формирование ф.№2 «Отчёт о прибылях и убытках»		Порядок составления отчёта о прибылях и убытках		
		Всего:	51	
Введение	Техника безопасности в кабинете. Вводный инструктаж. Обзор курса. Цели и задачи курса. Краткая история развития чертежа. Общие сведения о стандартах в системе ЕСКД		1	1
Тема 5.1 Общие правила оформления чертежей	Содержание		11	
	Практические занятия		11	2
	1	Цели и задачи дисциплины. Основные требования по оформлению чертежей.		
	2	Выполнение линий чертежа. ГЧ-1		
	3	Чертежные шрифты. ГЧ-2		
	4	Масштабы. Правила нанесения размеров.		
	5	Геометрические построения. Деление окружности. Сопряжения.		
	6	Вычерчивание контуров деталей. ГЧ-3		
Самостоятельная работа Ср-1 выполнить архитектурный шрифт Ср-2 вычертить вторую деталь к ГЧ-3			6	3
Тема 5.2 Проекционное черчение	Содержание		24	
	Практические занятия		24	2
	1	Методы проецирования. Проекция точки.		
	2	Проецировании прямой. Проецирование плоскости.		
	3	Прямоугольные проекции геометрических тел		
	4	Развертки геометрических тел		
	5	Аксонометрия геометрических тел		
	6	Группа геометрических тел. ГЧ-4		
	7	Пересечение многогранника секущей плоскостью ГЧ-5		
	8	Пересечение тела вращения секущей плоскостью ГЧ-6		
	9	Решение задачи по описанию.		
Самостоятельная работа Ср-3 построить прямоугольные проекции двух геометрических тел Ср-4 построить развертки двух геометрических тел Ср-5 построить аксонометрию двух геометрических тел Ср-6 построить аксонометрию группы тел к ГЧ-4 Ср-7 построить аксонометрию усеченного многогранника Ср-8 построить аксонометрию усеченного тела вращения			18	3
Тема 5.3 Техническое черчение	Содержание		21	
	Практические занятия		21	2
	1	Общие сведения. Изображения. Виды. Разрезы. ГЧ-9		
	2	Комплексный чертеж детали по аксонометрии. ГЧ-9		
	3	Разрезы простые. Разрез на аксонометрии. ГЧ-9		
	4	Сложные разрезы		

	5	Чертежи разъемных и неразъемных соединений		
	6	Вычерчивание болтового соединения.		
	7	Эскизы и рабочие чертежи деталей. Выполнение эскиза ГЧ-10		
	8	Понятия о сборочном чертеже.		
	9-10	Контрольная работа №1. Построение третьего вида и разреза.		
	11	Комплектация альбома практических работ		
Самостоятельная работа Ср-9 Построить вырез $\frac{1}{4}$ части в аксонометрии			4	3
Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации			444	
Введение	Техника безопасности в кабинете. Вводный инструктаж.		1	1
Тема 2.1 Десятипальцевый слепой способ набора	Содержание		7	
	Практические занятия		7	
	1.	Основные правила набора. Набор на скорость в программе Stamina. Совершенствование скорости набора.		
Самостоятельная работа Набор слепым методом в программе Stamina			12	2
Пакеты прикладных программ				
Тема 2.2 Microsoft Word	Содержание		40	2
	Практические занятия		40	
	1.	Форматирование и редактирование текста		
	2.	Организация текста в документе. Табуляция. Использование табуляции. Работа со списками. Применение стилей. Преобразование текста в колонки. Колонтитулы. Вставка буквицы, ссылок, номеров страниц.		
	3.	Работа с таблицами. Создание сложных таблиц.		
	4.	Работа с графикой (вставка иллюстраций, редактирование, заливка, использование эффектов, ввод формул).		
	5.	Оформление бланков. Оформление титульных листов документов. Оформление деловых документов.		
	6.	Работа с комплексными документами		
	7.	Компоновка страницы (параметры страницы, создание оглавления, настройка печати).		
Самостоятельная работа Оформление расписания дополнительных занятий, поздравления победителей в Олимпиаде (срок - окончание темы)			27	3
Тема 2.3 Microsoft Excel	Содержание		38	2
	Практические занятия		38	
	1.	Работа с листами, мастером функций и мастером диаграмм.		

	2.	Применение относительной и абсолютной адресации.		
	3.	Вычисления с использованием стандартных функций. Использование логических функций.		
	4.	Построение диаграмм и графиков.		
	5.	Табулирование функций.		
	6.	Построение графиков функций. Решение систем уравнений. Нахождение корней уравнения. Построение поверхности.		
	7.	Решение профессиональных задач. Работа с формами в Excel.		
	8.	Создание макросов. Разработка тестовых заданий с использованием макросов.		
Самостоятельная работа Подбор вопросов для создания тестов по выбранной теме (срок – 1 неделя)			20	3
Тема 2.4 База данных MS Access	Содержание		18	2
	Практические занятия		18	
	1.	Создание БД по образцу. Проектирование базы данных.		
	2.	Создание баз данных в виде таблиц. Работа с данными таблицы. Создание схемы данных.		
	3.	Создание запросов, форм, отчётов.		
Тема 2.5 Программа подготовки презентаций Power point	Содержание		10	2
	Практические занятия		10	
	1.	Создание слайдов презентации. Создание презентации с использованием навигации и анимации.		
	2.	Наложение звукового сопровождения. Настройка презентации.		
Самостоятельная работа Подбор материала для создания презентации (срок – следующее занятие)			6	3
Графические программы (Компьютерная графика и дизайн)				
Тема 2.6 Допечатная подготовка статического информационного контента Publisher	Содержание		6	2
	Практические занятия		6	
	1.	Подготовка оригинал-макетов.		
	2.	Оформление визиток. Оформление буклета.		
Самостоятельная работа Реферат на тему: «Цвета, оформление, восприятие информации» (срок -1 неделя).			10	3
Тема 2.7 Растровый графический редактор Photoshop	Содержание		52	2
	Практические занятия		52	
	1.	Стандарты форматов растровой графики.		
	2.	Выделение и трансформация изображений. Коллажирование. Отражение и трансформация изображений.		
	3.	Работа со слоями.		
	4.	Использование растушевки и градиента.		
	5.	Создание изображений с помощью фильтров.		
	6.	Ретушь изображений.		
	7.	Создание текста. Работа с текстом.		

	8.	Использование фильтров и спецэффектов.		
	9.	Работа со слоями, использование эффектов слоёв.		
	10.	Обработка изображений.		
	11.	Создание шапки сайта		
	12.	Создание плаката		
Самостоятельная работа Творческая работа (срок – конец раздела Photoshop)			24	3
Тема 2.8 Векторный графический редактор Corel Draw	Содержание		56	2
	Практические занятия		56	
	1.	Стандарты форматов векторной графики.		
	2.	Использование интерактивных инструментов.		
	3.	Работа с текстом.		
	4.	Использование панели комбинации.		
	5.	Использование инструмента фигура, линза.		
	6.	Создание изображений инструментом фигура.		
	7.	Создание изображений комплексом приемов.		
	8.	Создание логотипов.		
	9.	Создание и вёрстка визитных карточек.		
	10.	Создание буклета.		
	11.	Создание и вёрстка брошюры.		
	12.	Создание документов с использованием объектов различных форматов. Вывод на печать.		
Самостоятельная работа Творческая работа (срок – конец раздела Corel Draw)			23	3
Технологии создания анимационного продукта				
Тема 2.10 Технологии создания анимационного продукта	Содержание		54	2
	Практические занятия		54	
	1.	Photoshop. Форматы изображений. Шкала времени.		
	2.	Создание покадровой анимации. Экспорт.		
	3.	Создание промежуточных кадров.		
	4.	Послойная анимация.		
	5.	Создание анимации комплексом приемов.		
	6.	Создание баннера на сайт.		
	7.	Macromedia Flash. Рабочая среда. Форматы файлов.		
	8.	Анимация движения. Анимация формы.		
	9.	Создание и редактирование графики. Конвертирование символов.		
	10.	Работа со слоями.		
	11.	Покадровая анимация.		
	12.	Импорт графических объектов		
	13.	Анимация движения. Ориентирование по пути.		
	14.	Создание анимации внутри анимации.		

	15.	Создание кнопки.		
	16.	Создание анимации комплексом приёмов.		
	17.	Загрузка фильма.		
	18.	Управление воспроизведением фильма.		
	19.	Интерактивные элементы фильма.		
	20.	Защита творческой работы.		
Самостоятельная работа Разработка творческой работы			27	3
Мультимедиа				
Тема 2.11 Мультимедиа	Содержание		54	2
	Практические занятия		54	
	1.	Классификация мультимедиа продуктов.		
	2.	Стандартные средства работы с мультимедиа.		
	3.	Создание мультимедийной презентации. Создание мультимедийной презентации с триггерами.		
	4.	Конвертирование презентации в видеоформат.		
	5.	Создание презентации со сценарием.		
	6.	Технологии работы со звуком. Оформление презентаций звуковым рядом.		
	7.	Профессиональные программы многорожечной записи.		
	8.	Технологии работы с видеоизображением.		
	9.	Принципы монтажа динамического контента.		
	10.	Импортирование клипов, статических изображений.		
	11.	Редактирование длительности, разрезка, маркеры		
	12.	Переходы. Создание ключевых кадров.		
	13.	Загрузка изображений в титры. Бегущие титры.		
	14.	Импорт звука. Экспорт видео в файл.		
	15.	Создание мультимедийного проекта		
	16.	Конвертирование видеофайлов в различные форматы.		
17.	Защита проекта.			
Самостоятельная работа Создание мультимедийной презентации по заданной теме Разработка сценария мультимедийного проекта Работа над мультимедийным проектом по индивидуальному заданию			27	3
Технология разработки и создания сайтов				
Тема 2.12 Технология разработки и создания сайтов	Содержание		54	2
	Практические занятия		54	
	1.	Типы сайтов. Компоновка сайтов, способы создания сайтов. Дизайн сайтов		
	2.	Структура HTML документа.		
	3.	ЛР 1 - Базовое форматирование текста. Использование шрифтов в HTML документе.		

	4.	Списки и перечисления. ЛР 2 - Базовое форматирование текста.		
	5.	Создание таблиц. Размещение содержимого в таблицах. Создание нестандартных таблиц. ЛР 3 - Таблицы.		
	6.	Вставка графики и картинок на web-страницу. Создание гиперссылок и активных рисунков. Координаты активных изображений. ЛР 4 - Таблицы и картинки.		
	7.	Использование фреймов при создании web-сайта. Полосы прокрутки во фреймах. Ссылки внутри фреймов. ЛР 5 – Фреймы.		
	8.	Понятие формы. Применение форм при создании web-сайта. ЛР 6 – Формы. Создание формы для обратной связи в web-сайте.		
	9.	Разработка творческой работы Защита творческой работы.		
Самостоятельная работа Разработка сайта в конструкторе по заданной тематике Создание Web-сайта по индивидуальному заданию			27	
Графические программы (САПР)				
Тема 2.9 Графические программы (САПР)	Содержание		54	2
	Практические занятия		54	
	1.	AutoCad. Настройка рабочей среды. Приёмы черчения. Упражнения. Использование возможностей Autocad для выполнения чертежей.		
	2.	Выполнение чертежа компьютерной сети. Создание чертежа кабинета Информационных технологий. Создание чертежа рабочего места преподавателя.		
	3.	КОМПАС. Настройка рабочей среды. Приёмы черчения. Упражнения. Использование возможностей КОМПАС для выполнения чертежей.		
	4.	Выполнение чертежа компьютерной сети. Создание чертежа кабинета Информационных технологий. Создание чертежа рабочего места преподавателя.		
Самостоятельная работа Творческая работа			10	3
Раздел 3. Хранение, передача и публикация цифровой информации			102	3
Введение			1	1
Тема 3.1 Использование системы Moodle в работе с цифровой информацией	Содержание		50	2
	Практические занятия		50	
	1.	Moodle – система управления курсами.		
	2.	Сбор и обработка информационного контента для создания пакета лекций по предмету		
	3.	Сбор и обработка информационного контента для создания практических работ по предмету		

	4.	Сбор и обработка информационного контента для создания самостоятельных работ по предмету		
	5.	Сбор и обработка информационного контента для создания тестов по предмету		
	6.	Сбор и обработка информационного контента для создания презентаций по предмету		
	7.	Сбор и обработка информационного контента для создания видеороликов по предмету		
	8.	Заполнение контентом системы Moodle		
	9.	Создание странички преподавателя для использования в сети		
	10.	Создание связи между страничкой преподавателя и системой Moodle		
Самостоятельная работа Подбор информации в Интернете для создания пакета материалов для преподавателя Разработка Web-дизайна странички преподавателя			25	3
Тема 3.2 Работа в программе «1С Бухгалтерия»	Содержание		51	2
	Практические занятия		51	
	1.	Создание собственной базы данных в программе "1С-Бухгалтерия". Ввод начальной информации, главное меню программы. Встроенное пособие «Быстрое освоение программы». Освоение Стартового помощника.		
	2.	Заполнение сведений об организации. Общие сведения. Сведения о банковском счете. Учетная политика. Подразделения организации. Загрузка адресного классификатора. Ответственные лица организации. Складской учет. Работа со справочниками, ввод данных в справочники «Номенклатура», «Физические лица», «Контрагенты», «Подразделения», «Налоги». Ввод констант, типовые операции. Реорганизация справочной информации.		
	3.	Кассовые и банковские операции.		
	4.	Учет расчетов с поставщиками		
	5.	Учет расчетов с покупателями		
	6.	Оборотные материалы. Учет основных средств		
	7.	Учет затрат на оплату труда и отчисление в социальные фонды.		
	8.	Учет финансовых результатов. Формирование регламентированных отчетов		
Тема 3.3 Программирование на 1С	Практические занятия			2
	1.	Функционирование системы. Краткое описание понятий (объектов). Технологические средства конфигурирования и администрирования системы 1С:Предприятия.		
	2.	Постановка задачи. Разработка структуры конфигурации. Учет возвратной тары. Пакетная печать документа		

	3.	Окно Конфигуратора. Дерево конфигурации. Редактор форм. Кнопки панели редактора форм. Кнопки редактора программных модулей. Программные модули. Шаблоны. Редактор печатных форм. Кнопки панели печатных форм. Администрирование базы. Загрузка измененной конфигурации.		
	4.	Создание мини-системы кадрового учета сотрудников предприятия. Создание собственной учебной базы данных. Режимы запуска программы. Создание объектов конфигурации. Проверка работы вновь созданного документа.		
	5.	Конструкция языка 1С. Передача документов по почте. Постановка задачи. Объекты конфигурации. Справочники «Пользователи», «Черный список». Документы «Письмо», «Сообщение». Журнал «Письма». Обработка «Чистка базы».		
	6.	Назначение справочников. Атрибуты справочников. Типы данных. Экранные формы справочников. Иерархические справочники. Подчиненные справочники. Сравнение справочников с другими объектами		
	7.	Назначение документов. Состав документа. Проведение документов. Атрибуты документов (реквизиты). Журналы документов. Основы программирования. Ссылка на документ. Создание, сохранение и проведение документа. Поиск документа. Удаление документа. Перебор документа. Табличная часть документа.		
	8.	Назначение отчетов. Состав отчета. Секции. Поведение сформированного отчета. Основы программирования. Ссылка на объект таблица. Вывод секций. Присоединить секцию. Пересечение секций.		
	9.	Создание простой учетной схемы для магазина доставки товаров на дом. С оформлением заказов от клиентов и формирования путевых листов для курьеров. Постановка задачи. Объекты конфигурации. Справочники. Документ «Приход товара», «Заказ», «Снятие заказа», «Путевой лист», «Отчет курьера». Отчет «Товары». Отчеты о доходах.		
	10.	Работа с бухгалтерскими счетами. Перебор счетов. Атрибуты счета. Счета и субсчета. Виды субконто. Список счетов. Выполнение варианта задания		
	11.	Работа с бухгалтерским запросом. Метод ВыполнитьЗапрос. Метод ВключатьСубсчета. Метод ИспользоватьСубсчета. Метод ИспользоватьКорСубконто. Метод Опции. Обработка результатов запроса (обход группировок). Атрибуты и методы результата запроса. Выполнение запроса.		
	12.	Работа с операциями и проводками. Создание операций и проводок. Простой перебор. Перебор с фильтром. Перебор с корр.счетом. Фильтр по субконто. Графа отбора. Поиск операции. Удаление операции и проводок.		

	13.	Механизм работы с бухгалтерскими итогами. Общие свойства. Основные бухгалтерские итоги. Остатки и обороты по счетам. Развернутое сальдо по субсчетам. Развернутое сальдо по субконто. Установка периода итогов. Другие методы. Задание на создание итогов по счетам.		
	14.	Формирование отчета «Движение материалов». Работа по созданию форм		
	15.	Работа с predetermined процедурами. Работа с процедурой СтатусВозврата.		
	16.	Создание простейшей системы расчета заработной платы. Постановка задачи Объекты конфигурации. Минимальный кадровый учет. Налоговые льготы сотрудника. Расчет зарплаты. Отчеты по зарплате.		
	17.	Реализация решения. Создание новой конфигурации. Описание структуры метаданных. Справочник «Номенклатура».		
Самостоятельная работа Оформить отчет «РКО», «ПКО», Оформить отчет «ОСВ», «Журнал проводок» сообщений по теме: «Экспорт-импорт данных XBASE» Составить конспект по теме «Файловая система»			25	3
УП.05.01 Учебная практика Виды работ Разработка эмблемы, значка или логотипа (на выбор) для организации, анимация изображения в Photoshop Разработка рекламы мероприятия в Photoshop в виде плаката Создание визитки и бейджика для проведения мероприятия в Corel Draw Создание буклета для мероприятия в Corel Draw Создание программки мероприятия в Word Сканирование информации, Создание брошюры Создание фильма на определённую тематику к внеклассному мероприятию			144	
Производственная практика			252	
Всего			1404	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Теории информации», «Операционных систем и сред», «Архитектуры электронно-вычислительных машин и вычислительных систем» и лаборатории «Обработки информации отраслевой направленности».

Оборудование учебного кабинета «Операционных систем и сред»:

- компьютеры-стенды для установки операционной системы и системного программного обеспечения.
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- д о с к а ;
- комплекты электронных учебных пособий;
- стенд «Аппаратное обеспечение ПК»;
- стенд «Сетевое оборудование»;
- программное обеспечение (драйвера, тестовые программы и др.);
- лабораторные стенды «Персональный компьютер»

Технические средства обучения:

- Рабочие места студентов, оснащенные персональными компьютерами
- Мультимедийный компьютер
- Мультимедиапроектор
- Проекционный экран
- Сканеры
- Принтер лазерный
- Принтер струйный

Оборудование учебного кабинета «Архитектура электронно-вычислительных машин и вычислительных систем»:

- Основные блоки ПК (материнские платы, процессоры, блоки питания, оперативная память и др.)
- Стенд «Аппаратное обеспечение ПК»
- Стенд «Сетевое оборудование»
- Программное обеспечение (драйвера, тестовые программы и др.)
- Лабораторные стенды «Персональный компьютер»
- Компьютеры-стенды для установки операционной системы и системного программного обеспечения.

Технические средства обучения:

- Рабочие места студентов, оснащенные персональными компьютерами
- Мультимедийный компьютер
- Мультимедиа проектор
- Проекционный экран
- Сканеры
- Принтер лазерный
- Принтер струйный

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Обработки информации отраслевой направленности».

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

Технические средства обучения:

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

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику в лаборатории Обработки информации отраслевой направленности. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: Операционные системы Windows XP, Windows 7, Linux.

Прикладное программное обеспечение: Microsoft Office, Photoshop, Corel Draw, Autocad, КОМПАС, Macromedia Flash, Movie Maker, Sony Vegas , Publisher. Системное программное обеспечение: SisSandra, архиваторы, антивирусные программы, FAR Manager, утилиты, драйверы.

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom;
- вся необходимая документация на платформе Moodle;
- обратная связь и консультации осуществляются на платформе Moodle;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет и экзамен осуществляются в форме телеконференции в программе Zoom.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL: <https://book.ru/book/933729> — Текст: электронный
2. Кувшинов, Н.С. Инженерная и компьютерная графика: учебник / Кувшинов Н.С. — Москва: КноРус, 2019. — 233 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-06653-9. — URL: <https://book.ru/book/929972> — Текст: электронный.
3. Молочков, В.П. AdobePhotoshop CS6: учебное пособие / Молочков В.П. — Москва: Интуит НОУ, 2016. — 339 с. — URL: <https://book.ru/book/917497> — Текст: электронный.
4. Молочков, В.П. Работа в CorelDRAWGraphicsSuite X7: курс лекций / Молочков В.П. — Москва: Интуит НОУ, 2016. — 285 с. — URL: <https://book.ru/book/918150> — Текст: электронный.
5. Кувшинов, Н.С. Инженерная и компьютерная графика.: учебник / Кувшинов Н.С. — Москва: КноРус, 2019. — 233 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-06653-9. — URL: <https://book.ru/book/929972> — Текст: электронный.
6. Хорольский, А.А. Практическое применение КОМПАС в инженерной деятельности: курс лекций / Хорольский А.А. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 325 с. — URL: <https://book.ru/book/> — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. М у л ь т и м е д и й н ы е п р е з е н т а ц и и п о
т е м а м м о д у л я
2. Электронные учебники п о т е м а м м о д у л я
3. 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. Периодическая литература:
Журнал «Вы и ваш компьютер»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Обработка отраслевой информации» является освоение всех разделов модуля. Итогом освоения модуля «Обработка отраслевой информации» является экзамен.

Образовательные технологии:

- технология развивающего обучения на основе модульного подхода;
- технология личностного обучения на основе метода проектов;
- малых групп;
- профессионально-ориентированная;
- технология адаптивного обучения.

Учебная практика проводится в лаборатории Обработки информации отраслевой направленности на базе ФГОУ СПО «НППК» оснащенной компьютерами и необходимым программным обеспечением.

Освоению данного профессионального модуля предшествовали следующие учебные дисциплины: математика, операционные системы, архитектура ЭВМ, основы теории информации, дискретная математика.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и осуществляющих руководство практикой: *высшее специальное, техническое, педагогическое образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и проходящими стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.*

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
Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> - работоспособность оборудования; - эффективность подготовки оборудования к работе; 	<i>Текущий контроль в форме:</i> <ul style="list-style-type: none"> - защиты лабораторных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК.
Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие результата ввода данных поставленной задаче; - точность и скорость выполнения заданий; - точность и грамотность оформления документации 	<i>Зачет по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</i> <i>Комплексный экзамен по модулю.</i>
Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оборудования, необходимого для выполнения поставленной задачи; 	
Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оборудования, необходимого для выполнения поставленной задачи; 	
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.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие результата ввода данных поставленной задаче; - точность и скорость выполнения заданий; 	
Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие результата ввода данных поставленной задаче; 	

Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	- соответствие результата ввода данных поставленной задаче;	
Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	- соответствие результата ввода данных поставленной задаче;	
Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	- точность и скорость выполнения заданий;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы</i>
Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
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	

Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники, интернет 	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные источники, интернет 	
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – работа в малых группах 	