


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский химико-технологический техникум»
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании ПЦК
ИТ и программирования
Протокол № 1 от 02.09.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

О.В.Князева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Выполнение работ по профессии
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
для специальности
09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, по направлению подготовки 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, и с учетом требований Единого тарифно-квалификационного справочника по профессии «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Разработчики:

Котельникова В.Е. – преподаватель ГБПОУ «ПХТТ», высшей квалификационной категории, Почетный работник СПО.

Соковнина Е.А. – преподаватель ГБПОУ «ПХТТ», высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.03 Программирование в компьютерных системах (базовой подготовки)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями с помощью пакета MS OFFICE.
- ПК 4.2 Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
- ПК 4.3 Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера
- ПК 4.4 Устанавливать и настраивать программное обеспечение.
- ПК 4.5 Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
- ПК 4.6 Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа Обеспечивать меры по информационной безопасности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- работы в операционной системе WINDOWS 7, 8, ...;
- работы в основных приложениях MS Office;
- работы в приложениях Adobe Photoshop, Corel DRAW;
- ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах;
- подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- формирования отчетной документации по результатам работ;

знать:

- состав ЭВМ, функциональные узлы ЭВМ, их назначение и принципы работы;
- основы работы в операционных системах;
- правила технической эксплуатации ЭВМ;
- периферийные внешние устройства, применяемые в ЭВМ;
- основные антивирусные программы;
- стандартные программы операционной системы WINDOWS;
- основные программы - архиваторы;
- приложения MS Office, Adobe Photoshop, Corel DRAW;
- основные приёмы работы в локальной и глобальной сети;
- нормы и правила труда и пожарной безопасности

уметь:

- вести процесс обработки информации на ЭВМ;

- выполнять поиск, запись, считывание, копирование и перезапись информации в компьютере, флеш-картах, картах памяти, оптических носителях, локальной и глобальной сети;
- обеспечить проведение и управление вычислительным процессом в соответствии с порядком обработки программ пользователя на ЭВМ;
- обновлять антивирусную программу, проверять диски на вирусы;
- сканировать и форматировать информацию;
- создавать и форматировать презентации;
- создавать, сохранять, модифицировать, выводить на печать документы, созданные в приложениях MS Office, Adobe Photoshop, Corel DRAW;
- соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 270 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 270 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 42 часов;
- учебной практики – 108 часов;
- производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)

Оператор электронно–вычислительных и вычислительных машин, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами с помощью пакета MS OFFICE.
ПК 4.2.	Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.
ПК 4.3.	Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера
ПК 4.4.	Устанавливать программное обеспечение.
ПК 4.5.	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
ПК 4.6.	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа. Обеспечивать меры по информационной безопасности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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
ПК 4.1-4.6	Раздел 1. Ознакомление с мультимедиа-технологиями, средствами разработки мультимедийных приложений	120	32	26	*	16	*	72	*
ПК 4.2, 4.6	Раздел 2. Обработка графической информации	84	32	30	*	16	*	36	*
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	Всего:	240	64	56	*	32	*	108	36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ.04 Ознакомление с мультимедиа-технологиями, средствами разработки мультимедийных		32	
МДК.04.01 Технологии создания, обработки и публикации текстовой, мультимедийной информации		32	
Тема 1.1. Область применения мультимедийных приложений. Технологии создания и обработки мультимедийной информации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели и задачи изучаемого профессионального модуля. Основные требования техники безопасности при работе с компьютерами, периферийными устройствами и сетевыми подключениями. Содержание учебной дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Понятия мультимедиа. Классификация мультимедиа-приложений. Мультимедиа-продукты и область их применения (презентационные материалы, электронные справочники, анимационные и видеоролики). Аппаратные и программные средства для разработки презентаций (обзор). Примеры реализации прикладных мультимедийных проектов.</p>	2	2

	<p>Назначение, разновидности и функциональные возможности программ создания презентаций Общие сведения о презентации. Основные понятия: слайд и презентация, мультимедийный плакат. Форматы файлов. Основы дизайна. Эффекты оформления.</p>	0,5	3
	<p>Построение презентации Слайд. Разметка и дизайн слайда. Титульный и итоговый слайд. Структура презентации. Содержание презентации. Последовательность работы над презентацией.</p>	0,5	3
	<p>Окно программы. Интерфейс программы, инструментарий программы. Возможности создания новой презентации (с помощью мастера автосодержания, с помощью шаблона оформления, с чистого листа). Режимы работы в Power Point (режим структуры, режим слайдов, режим сортировщика, режим показа, режим страниц заметок). Навигация – способы организации управления (операторный, меню, горячие клавиши, макрокоманды, кнопки, переключатели, выбор из списка, активное изображение (иконки)). Настройка параметров работы PowerPoint.</p>	0,5	3
	Практические занятия	2	
	<p>№1 Составить сценарий презентации, выбрать стиль презентации. Разработать структуру презентации по заданным условиям.</p>	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	
<p>Работа над отдельным слайдом. Создание презентаций</p>	<p>Слайды в Power Point (работа над отдельным слайдом) Типовые структуры слайда. Разметка и дизайн слайдов. Размещение объектов на слайде. Работа с объектами (текст, рисунок, таблица, диаграмма, фигуры, автофигуры, рисунки SmartArt, объекты WordArt, звук, видео). Работа с фоном. Триггеры. Создание слайдов с использованием блок-схем.</p>	0,5	3

	Оформление слайдов (шрифты, фон).		
	Презентации в Power Point Работа с текстом презентации. Форматы оформления. Эффекты оформления. Импорт текста из других приложений. Вставка примечаний. Редактирование и сортировка слайдов. Изменение дизайна слайдов. Сохранение слайдов в виде презентации. Преобразование презентации в другие форматы. Автоматизация работы при создании презентации	0,5	3
	Принципы компоновки презентации Построение последовательности слайдов (работа в режиме сортировщика). Перестановка и копирование слайдов. Определение эффекта перехода от слайда к слайду. Определение гиперссылок. Определение времени показа слайдов. Организация непрерывной циклической демонстрации презентации.	0,5	3
	Автоматизация работы при создании презентации Шаблоны презентации (шаблоны оформления и шаблоны содержания). Цветовая схема презентации, мастер-слайд. Мастер автосодержания.	0,5	3
Практические занятия		6	
№2	Создание слайдов по заданным условиям. Создание слайдов с использованием блок-схем. Редактирование и оформление титульных слайдов. Создание презентации по заданным условиям.	2	
№3	Создание презентаций по заданной теме. Подбор иллюстративного материала, создание текста слайда. Использование приёмов навигации в презентации по заданным условиям.	2	

	Запись презентации на различные носители.		
	№4 Создание презентации с использованием итоговых шаблонов. Создание презентации с помощью мастера автосодержания. Просмотр ее в различных режимах: обычном, сортировщика слайдов, показ слайдов. Создание презентации с использованием графических объектов, анимации и гиперссылок.	2	
Тема 1.3. Создание мультимедийной презентации. Создание интерактивного плаката	Содержание учебного материала	2	
	Оформление презентации анимацией Принципы и методы анимации Изобразительные средства анимации. Анимация объектов слайда. Создание анимированных элементов. Анимация в процессе смены слайдов. Расширенная анимация. Время показа анимации. Просмотр презентации Режимы просмотра слайдов (<i>вид, обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок</i>). Перемещение слайдов между презентациями. Установка режимов демонстрации презентации Настройка презентации Настройка режимов демонстрации презентации (режим управления докладчиком, управление пользователем, автономный режим). Управление демонстрацией слайдов.	1	3
	Технология создания интерактивного плаката Виды интерактивных плакатов (одноуровневые, многоуровневые). Элементы интерактивного плаката: – режим «скрытого изображения» (возможность включения и выключения разъясняющей информации), – иллюстрированный опорный конспект, – многоуровневый задачник,	1	3

	<ul style="list-style-type: none"> – набор иллюстраций, интерактивных рисунков, видеофрагментов, – анимации, – конструктор (инструмент, позволяющий преподавателю и студенту делать пометки, записи, чертежи поверх учебного материала). <p>Структура интерактивного плаката Интерфейс интерактивного плаката Основные этапы разработки интерактивного плаката</p>		
	Практические занятия	14	
	№5 Создание и оформление презентации с использованием анимации по заданным условиям.	2	
	№6 Создание и оформление презентации с использованием анимации по заданным условиям.	2	
	№7 Создание интерактивного плаката по заданным условиям.	2	
	№8 Создание интерактивного плаката по заданным условиям.	2	
	№9 Создание интерактивного плаката по заданным условиям.	2	
	№10 Построение анимационного ролика из 20-25 кадров.	2	
	№11 Построение анимационного ролика из 20-25 кадров.	2	
Тема 1.4. Печать слайдов. Печать презентации	Содержание учебного материала	2	
	<p>Установка размеров и ориентации слайда для печати. Печать слайдов, заметок и структуры. Преобразование в другие форматы. Печать презентации в режиме структуры Настройка параметров печати презентации. Просмотр и печать презентации в режиме структуры. Печать презентации в черно-белом режиме или в оттенках серого Задание свойств печати в чёрно-белом режиме. Задание свойств печати в оттенках серого. Печать презентации</p>		3
	Практические занятия	4	

	<p>№12 Распечатка отдельных слайдов и всей презентации по заданным условиям. Распечатка презентации в режиме структуры по заданным условиям.</p>	2	
	<p>№13 Распечатка презентации в черно-белом режиме или в оттенках серого по заданным условиям.</p>	2	
<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела 1 ПМ.04</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). – Дополнительное конспектирование материала по темам из рекомендуемой преподавателем литературы. – Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. – Оформление результатов практических работ по заданным критериям, отчетов и подготовка к их защите. – Работа над докладом по предложенной теме. – Подготовка сопровождения доклада в виде презентации. – Работа над рефератом по предложенной теме. <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Изучение материалов по следующим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> – Обзор инструментальных средств мультимедиа. – Программы создания мультимедийных презентаций. – Разметка и дизайн слайда. – Структура презентации, сценарий презентации. – Принципы и методы анимации. – Изобразительные средства анимации. – Технология создания интерактивного плаката. ✓ Распечатка слайдов презентации, с использованием различных параметров печати ✓ Подготовка рефератов: 			

<ul style="list-style-type: none"> – Программы создания мультимедийных презентаций. – Назначение и возможности программ для разработки мультимедийных продуктов. – Применение технологий мультимедиа. – Влияние Интернет на человека. – Культура делового общения. Методы и средства делового общения. – Этика профессиональных отношений. ✓ Подготовка презентаций: <ul style="list-style-type: none"> – Конфигурация моего домашнего ПК. – История о маленьком ПК. – Элементы графического интерфейса операционной системы. – Программы создания графических изображений. – Поколения ЭВМ. – Элементы графического интерфейса программы Power Point. ✓ Создание интерактивного плаката: <ul style="list-style-type: none"> – Инструменты редактора Word. – Аппаратное обеспечение ПК. – Работа в Интернете. – Безопасный Интернет. – Информация и ЭВМ. 				
Раздел 2 ПМ.04				
Обработка графической информации		32		
МДК.04.02 Компьютерная графика		32		
Тема 2.1. Введение в компьютерную графику	Содержание учебного материала	2		
	1	Области применения компьютерной графики. Виды компьютерной графики. Достоинства и недостатки растровой графики и векторной	2	1

	графики. Цветовые модели: RGB, CMYK, HSB. Цветовые палитры. Форматы графических файлов.		
	<p>Самостоятельная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка сообщений о различных графических редакторах и областях их применения (Adobe Illustrator, AutoCAD, Visio, Adobe Image Ready и т.д.) – Создание фрактальных изображений с помощью он-лайн редакторов 	6	1
Тема 2.2. Редактор растровой графики Adobe Photoshop	Практические занятия	14	
	1. Инструменты выделения. Редактирование выделения с помощью быстрой маски	2	2
	2. Работа со слоями. Добавление, изменение, удаление, перемещение, объединение. Монтаж.	2	2
	3. Тоновая и цветовая коррекция изображения	2	2
	4. Раскрашивание черно-белых изображений	2	2
	5. Ретушь. Устранение мелких дефектов	2	2
	6. Рисование. Использование форм.	2	2
	7. Работа с текстом. Создание фигурного и обычного текста	2	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составление конспекта по тематике практических занятий; – Сравнительный анализ инструментов ретуширования. 	6	
Тема 2.3. Редактор векторной графики CorelDRAW	Практические занятия	16	
	8. Создание примитивов. Операции с объектами (перемещение, изменение размеров, поворот, наклон, копирование, дублирование, клонирование)	2	2

9.	Работа с кривыми: изменение формы кривой, опорные точки, замыкание кривой.	2	2
10.	Взаимодействие объектов: группировка, соединение, исключение, объединение, наложение	2	2
11.	Специальные эффекты: экструзия, искажение	2	2
12.	Специальные эффекты: перетекание, прозрачность, тень	2	2
13.	Работа с текстом. Создание фигурного и простого текста. Связанные рамки.	2	2
14.	Трассировка растровых изображений. Растрирование векторных изображений	2	2
15.	Подготовка поздравительной открытки	2	3
	Самостоятельная работа: Составление конспекта по тематике практических занятий.	4	
Учебная практика УП-04			
Виды работ:			
<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение основных видов работ в приложениях MS Office, Adobe Photoshop, Corel DRAW. – Настройка программы текстового процессора. – Работа с графикой в текстовом процессоре MS Word. – Осуществление основных действий по работе с формулами, функциями и массивами в MS Excel. – Обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей. – Оформление отчета. Защита отчета по практике. 			
Производственная практика ПП.04			
Виды работ:			

<ul style="list-style-type: none"> – Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода. – Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ. – Сохранение файлов с информацией в различных форматах. – Выполнение основных видов работ в приложениях MS Office. – Осуществление основных действий по созданию презентаций и других продуктов в MS PowerPoint. – Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера. – Оформление отчетной и технической документации. – Оформление отчета. Защита отчета по практике. 		
Всего:	64	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории информационно-коммуникационных систем и полигона учебных баз практики.

Оборудование лаборатории: рабочее место преподавателя, компьютерные столы, компьютеры, локальная сеть, выход в глобальную сеть, сканер, программное обеспечение профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся с лицензионным программным обеспечением;
- сервер;
- локальная сеть, модем;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- источник бесперебойного питания;
- принтер цветной лазерный;
- принтер черно-белый лазерный;
- сканер;
- интерактивная доска;
- микрофоны;
- наушники;
- программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студентов СПО / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: Издательский центр "Академия", 2014г.
2. Синаторов С.В. Информационные технологии: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014г.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.-448 с.
4. Информационные технологии: Учебник/М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко. – М.: Издательство Оникс, 2007.
5. Оператор ЭВМ. Практические задания: учеб. Пособие для нач. проф. образования/Н.В. Струмпе. – М.: Издательский центр «Академия», 2006.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 10-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
7. А. В. Могилев, Л. В. Листрова Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации. – С-Петербург: Изд-во БХВ-Петербург. 2010 г.
8. Немцова Т.И. Компьютерная графика и web-дизайн. Практикум: учебное пособие для студентов СПО. - М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2014г.

Дополнительные источники:

1. Практикум по информатике: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.В. Михеева.-8-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
2. Практикум по информатике: учебное пособие / В.В. Васильев, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. – М.: ФОРУМ, 2009.

3. Сборник задач и упражнений по информатике: учеб. пособие / В.Д. Колдаев, Е.Ю. Павлова; Под ред. Л.Г. Гагариной – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2007.
4. Сборник задач и упражнений по информатике: учеб.пособ./ Под ред. Л.Г. Гагариной – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.
5. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2006.
6. Туркевич Е.И. Самоучитель Adobe Photoshop CS2.- СПб.: БХВ-Петербург, 2007.-386 с.: ил.

Ресурсы сети Internet

1. Мультипортал <http://www.km.ru>
2. Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
3. Образовательный портал <http://claw.ru/>
4. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
5. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов
6. <http://www.dreamspark.ru/>- Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна
7. Электронная энциклопедия КМ Wiki (http://wiki.km-school.ru/wiki/index.php/Что_такое_мультимедиа).
8. Е.Л. Федотова Информационные технологии и системы – Форум, 2009 год.
9. «Мультимедиа для всех» статьи И.Р.Куцнецова (<http://inftech.webservis.ru/it/multimedia>).
10. «Мультимедийные технологии» лекционный курс. Якушин А.В http://www.tula.net/tgpu/resouces/yakushin/html_doc/doc08/doc08index.htm

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением дисциплин общепрофессионального цикла: «Информационные технологии», «Опера-

ционные системы», «Технические средства информатизации», «Архитектура компьютерных систем».

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером (не менее 8). В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** является освоение учебного материала и выполнение практических работ в полном объеме в рамках МДК.04.01 «Технология создания, обработки и публикации текстовой, мультимедийной информации», МДК.04.02 «Компьютерная графика».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** является освоение учебного материала и выполнение практических работ в полном объеме в рамках МДК.04.01 «Технология создания, обработки и публикации текстовой, мультимедийной информации».

Практика по профессиональному модулю проводится: учебная - в первом и во втором семестрах, производственная (по профилю специальности) - во втором семестре после изучения МДК.04.01, МДК.04.02 и выше указанных общепрофессиональных дисциплин.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК.04.01, МДК.04.02 осуществляется в форме тестовых заданий, структурирования учебного материала, выполнения практических заданий.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю

модуля и специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты–преподаватели междисциплинарных курсов, а также преподаватели общепрофессиональных дисциплин: «Операционные системы», «Информационные технологии».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами с помощью пакета MS OFFICE.	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность и точность работы в прикладных программах: текстовых и редакторах, базах данных, редакторе презентаций; – грамотность и точность работы с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; – скорость поиска информации в содержимом баз данных. 	<p><i>Экспертная оценка установленного оборудования, программного обеспечения и операционной системы.</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольных работ по темам МД.; - тестирования; - защиты результатов практических занятий
ПК 4.2. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	<ul style="list-style-type: none"> – качество использования ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей; – управление файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а так же на дисках локальной компьютерной сети и в интернете; – качество распечатки, тиражирования и копирования документов на принтере и др. оргтехнике. 	<p><i>Зачеты по практике и по разделу профессионального модуля.</i></p> <p><i>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</i></p>
ПК 4.3. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера	<ul style="list-style-type: none"> – качество и скорость настройки параметров функционирования персонального компьютера и аппаратного обеспечения; – качество и скорость установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы; – диагностирование простейших неисправностей персонального компьютера; – качество проведения технического обслуживания ПК и аппаратных устройств. 	
ПК 4.4. Устанавливать и настраивать программное обеспечение.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков подключения периферийных устройств и оргтехники к персональному компьютеру; – качество и скорость настройки параметров функционирования пе- 	

	<p>риферийных устройств и компьютерной оргтехники;</p> <ul style="list-style-type: none"> – диагностирование простейших неисправностей периферийных устройств и компьютерной оргтехники; – установка и замена расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; – качество проведения технического обслуживания периферийных устройств и компьютерной оргтехники; точность и грамотность оформления технологической документации. 	
<p>ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность и грамотность ввода и передачи информации с помощью технологий и сервисов Интернета; – качественное выполнение основных действий по поиску информации с помощью технологий и сервисов Интернета; – скорость поиска информации с помощью технологий и сервисов интернета. 	
<p>ПК 4.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа. Обеспечивать меры по информационной безопасности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность съёмки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на компьютер; – грамотность и точность работы в мультимедийных и графических редакторах; – качество сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов; – грамотность использования методов и средств защиты информации от несанкционированного доступа; – грамотность осуществления резервного копирования и восстановления данных; – точность ведения отчётной и технической документации. 	

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
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений в соответствии с предъявленными требованиями – демонстрация интереса к будущей профессии; – использование современных методов и средств информационных технологий при разработке информационных систем; участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, – участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.). 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических и практических занятиях, при выполнении аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.</p>
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполнения; 	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области мультимедийного представления информации. 	
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации; – нахождение информации с помощью современных информационных технологий; – использование методов и средств организации, проектирования, разработки и применения систем, предназначенных для обработки информации. 	
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – владение методами анализа информационных ресурсов. 	
ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами	<ul style="list-style-type: none"> – доброжелательное и адекватное ситуации взаимодействие с обучающимися и преподавателями в 	

гами, руководством, потребителями	<p>ходе обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм культуры делового общения. 	
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов); – ответственность за результат выполнения заданий. 	
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> – планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении учебной практики; – определение этапов и содержания работы по реализации самообразования. 	
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; – анализ инноваций в области разработки программного обеспечения; – использование структуры информационных систем, методов и средств информационных и телекоммуникационных технологий. 	