

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ»**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы профессий **09.00.00 Информатика и вычислительная техника**

230103.02 Мастер по обработке цифровой информации

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **хранения, передача и публикация цифровой информации**

и профессиональных компетенций:

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.

Программа профессионального модуля может быть использована:

- в профессиональной подготовке по профессии ОКПР 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Лица, поступающие на обучение должны иметь документ о получении основного

общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- 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:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы**;
- 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**;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных**;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ**;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных**;
- вести отчетную и техническую документацию**;
- настраивать программу-редактор для работы с документами, размеченными в соответствии с правилами заданного приложения языка XML*;
- обнаруживать и устранять ошибки разметки в документе, который должен соответствовать правилам заданного языка разметки*;
- работать в современном текстовом процессоре*;
- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора*;
- создавать информационно-поисковый аппарат документа с помощью текстового процессора*;

- находить в Интернете источники информации по заданной теме*;
- пользоваться ресурсами научно-технических библиотек и архивов*;
- реферировать русскоязычные и англоязычные источники научно-технического характера*;
- составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю*;
- получать иллюстративные снимки экрана*;
- наносить на снимок экрана поясняющие надписи и графические элементы*.

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента**;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента**;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой**;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет**;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации**;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера**;
- состав мероприятий по защите персональных данных**;
- основные принципы языка XML, правила, общие для всех языков разметки, представляющих собой приложения языка XML*;
- основные форматы графических файлов и особенности их использования*;
- основные возможности современных текстовых процессоров*;
- основные стандарты оформления текстовых документов*;
- основы типографики и полиграфической культуры*;
- информационно-справочный и информационно-поисковый аппарат документа*;
- научно-технический стиль изложения и его особенности*;
- основные разновидности научно-технических документов*;
- основные стандарты оформления научно-технических отчетов*;
- инструменты: текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов, поисковые системы в Интернете*;
- способы получения снимков экрана на разных аппаратно-программных платформах*;

- программы для получения снимков экрана и их функциональные возможности*;
- способы придания снимкам экрана большей иллюстративности*.

* -требования профстандарта

** - требования ФГОС СПО

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 363 часа, включая:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 242 часа:

из них практических занятий – 120 часов;

Самостоятельной работы обучающегося – 121 часов;

Учебной практики 9 недель

производственной практики – 9 недель.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Технологии публикации цифровой мультимедийной информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Наименование профессиональных компетенций	Наименование профессионального стандарта
	Трудовые функции
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	A/03.4 Разметка технического документа в соответствии с правилами заданного языка разметки
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	A/02.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	A/01.4 Оформление технического документа в соответствии с заданным стандартом
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	A/05.4 Подготовка снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций

Код ОК	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 её достижения, определённых 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, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).