

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля 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): **Ввод и обработка цифровой информации**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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.

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:**

- 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, съёмных 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 съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер**;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы 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 мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования**;
- использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера**;
- вести отчётную и техническую документацию**;
- 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*;
- создавать информативные графические схемы*;
- преобразовывать файлы графических схем из векторных форматов в растровые форматы*;

- получать иллюстративные снимки экрана*;
- наносить на снимок экрана поясняющие надписи и графические элементы*.

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики**;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера**;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации**;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования**;
- 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 приёмы 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**;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой**;
- 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*;
- средства создания графических схем и их возможности*;
- основные форматы графических файлов и особенности их использования*;
- 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 – 369 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 246 часов:

из них практические занятия – 120 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 123 часов;

учебной и производственной практики – 756 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наименование профессиональных компетенций	Наименование профессионального стандарта
	Трудовые функции
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	А/01.4 Оформление технического документа в соответствии с заданным стандартом А/02.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	А/04.4 Подготовка графической схемы по заданному описанию или эскизу
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	А/05.4 Подготовка снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций
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.	А/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).

