

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

_____ Г.М. Машков
«__» _____ 2020 г.

Регистрационный № 11.05.20/172

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОБРАБОТКА ОТРАСЛЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ

(наименование профессионального модуля)

программа подготовки специалистов среднего звена

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
(код и наименование специальности)

квалификация
техник-программист

Санкт-Петербург

2020

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ПМ.01) среднего профессионального образования по 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 25 июня 2020 г., протокол № 6.

Составитель:

Преподаватель _____ Н.В. Кривоносова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР _____ Р.Х. Ахтреева
(подпись)

ОБСУЖДЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии № 5 (информатики и программирования в компьютерных системах)

«08» апреля 2020 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

_____ Н.В. Кривоносова
(подпись)

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
«17» апреля 2020 г., протокол № 4

Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ

_____ О.В. Колбанёва
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ

_____ Т.Н. Сиротская
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД

_____ С.И. Ивасишин
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	42
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	60

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Обработка отраслевой информации» (далее программа) является частью основной образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)» (базовой подготовки) способствует освоению вида деятельности: «Обработка отраслевой информации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать статический информационный контент

ПК 1.2 Обрабатывать динамический информационный контент

ПК 1.3 Осуществлять подготовку оборудования к работе

ПК 1.4 Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента

ПК 1.5 Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию

ПК 1.6 Анализировать информационное, техническое, программное, методическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота

Она является единой для всех форм обучения.

В программу включен тематический план и содержание профессионального модуля, направленные на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Рабочая программа служит основой для разработки календарно-тематического плана и контрольно-оценочных средств (КОС) профессионального модуля.

Программа профессионального модуля может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области телекоммуникаций при наличии среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется;
- при организации курсов повышения квалификации и переподготовке работников связи при наличии профессионального образования.

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

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

иметь практический опыт:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- подготовки оборудования к работе;
- обучения пользователей работе с отраслевым оборудованием*;

уметь:

- осуществлять процесс донечатной подготовки информационного контента;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- работать в графическом редакторе;
- обрабатывать растровые и векторные изображения;

- работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;
- осуществлять подготовку оригинал-макетов;
- работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;
- работать с программами подготовки презентаций;
- устанавливать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;
- работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;
- конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;
- записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
- устанавливать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- осуществлять выбор средств монтажа динамического контента;
- осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента;
- работать в одном из пакетов трехмерного моделирования;
- создавать трехмерные объекты и сцены;
- осуществлять анимацию объектов и сцен;
- работать с офисной техникой;
- работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;
- выбирать оборудование для решения поставленной задачи;
- определять сроки и объем технического обслуживания оборудования;
- осуществлять настройку и регулировку параметров оборудования;
- устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;
- диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
- осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;
- устранять мелкие неисправности в работе оборудования;
- осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;
- осуществлять подготовку отчета об ошибках;
- коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности;
- осуществлять пусконаладочные работы оборудования отраслевой направленности;
- осуществлять испытание оборудования отраслевой направленности;
- устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;
- создавать шаблоны документов;
- разрабатывать унифицированные формы документов;
- анализировать информационное, техническое, программное, методическое методологическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота.

знать:

- основы информационных технологий;
- технологии работы со статическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления статического информационного контента;
- стандарты форматов представления графических данных;
- компьютерную терминологию;
- стандарты для оформления технической документации;
- последовательность и правила допечатной подготовки;
- правила подготовки и оформления презентаций;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- основы эргономики;

- математические методы обработки информации;
- информационные технологии работы с динамическим контентом;
- стандарты форматов представления динамических данных;
- терминологию в области динамического информационного контента;
- программное обеспечение обработки информационного контента.
- принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;
- правила построения динамического информационного контента;
- правила подготовки динамического информационного контента к монтажу;
- особенности трехмерной графики и анимации;
- алгоритмы создания различных трехмерных объектов и сцен;
- программное обеспечение создания трехмерных объектов;
- терминологию трехмерного моделирования;
- основы анимации объектов и сцен;
- технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
- принципы работы специализированного оборудования;
- режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
- принципы построения компьютерного и периферийного оборудования;
- правила технического обслуживания оборудования;
- регламент технического обслуживания оборудования;
- виды и типы тестовых проверок;
- диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;
- принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности;
- эксплуатационные характеристики отраслевого оборудования;
- принципы работы системного программного обеспечения;

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **756 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **612 часов**;
- учебной и производственной практики **72 + 72 часа**;
- самостоятельной работы обучающегося **204 часа**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «Обработка отраслевой информации» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 личностного 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
ПК 1.1	Обрабатывать статический информационный контент
ПК 1.2	Обрабатывать динамический информационный контент
ПК 1.3	Осуществлять подготовку оборудования к работе
ПК 1.4	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента
ПК 1.5	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию
ПК 1.6	Анализировать информационное, техническое, программное, методическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Обработка отраслевой информации»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			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 1.1, ПК 1.3-1.5	Раздел ПМ 1. Технологии работы со статическим информационным контентом	120	80	44		40		-		
ПК 1.2-1.5	Раздел ПМ 2. Информационные технологии работы с динамическим контентом	276	184	100	-	92	-	-	-	
ПК 1.3-1.5	Раздел ПМ 3. Технические средства сбора, хранения и демонстрации информационного контента	192	80	36		40		72		
ПК 1.6	Раздел ПМ 4. Электронный документооборот	96	64	30		32		-		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	756	408	210	-	204		72	72	

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «Обработка отраслевой информации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся	Количество часов	Уровень освоения	
МДК 01.01. Обработка отраслевой информации		516		
Раздел ПМ 1. Технологии работы со статическим информационным контентом		120		
Тема 1.1. Статический информационный контент 32(16ч+6 ПЗ+10 ЛР)+16СР	Содержание учебного материала:		16	
	1	Занятие № 1. Понятие информационных технологий 1. Понятие и классификация информационных технологий 2. Средства и методы информационных технологий. 3. Основные категории свойств информационных технологий, процессов и явлений.		2
	2	Занятие № 2. Информационный контент. Понятие информационного контента в Web-дизайне 1. Определение статического информационного контента. 2. Жизненные циклы статического информационного контента: предпроектное обследование, методология, проектирование, управление в контенте требованиями, разработка, внедрение, эксплуатация, архив.		2
	3	Занятие № 3. Виды информационного контента 1. Виды контента, основные задачи контента. 2. Типы работы с контентом. 3. Специальное прикладное программное обеспечение по обработке контента компьютерной графики.		2
	4	Занятие № 4. Компьютерная графика 1. Виды компьютерной графики. 2. Стандарты форматов представления графических данных. 3. Сравнение растровой и векторной графики. 4. Особенности редакторов растровой и векторной графики.		2
	5	Занятие № 5. Основные приемы работы в Программе 1. Цвет в компьютерной графике.		2

	2. Маски и каналы. Ретуширование фотографий. 3. Фотомонтаж. Композиция и информативность.		
6	Занятие № 6. Основные приемы работы в программе обработки векторной графики 1. Основы работы с объектами. 2. Эффект объема. Элементы шрифтов. 3. Виды шрифтов. Подбор шрифтов.		2
7	Занятие № 7. Обработка растровой графики 1. Элементы обработки растровой графики. 2. Графический редактор. 3. Создание и выполнение сценариев.		2
8	Занятие № 8. Основные приемы работы в САПР. 1. Основные свойства объектов. 2. Инструментарий редактирования изображений. 3. Формирование чертежа как конструкторского документа.		2
Практические занятия:		6	
1.1.1	Занятие № 9. Разработка алгоритма выбора технологии для обработки информации в зависимости от решаемой задачи.		
1.1.2	Занятие № 10. Проектирование динамического информационного контента.		
1.1.3	Занятие № 11. Сравнительный анализ ПО обработки контента компьютерной графики.		
Лабораторные работы:		10	
1.1.1	Занятие № 12. Освоение приемов работы в программе.		
1.1.2	Занятие № 13. Работа с многослойными изображениями. Фильтры.		
1.1.3	Занятие № 14. Создание рисунка на кривых, редактирование и трансформирование примитивов.		
1.1.4	Занятие № 15. Использование эффектов над растровыми объектами.		
1.1.5	Занятие № 16. Создание чертежа - основное назначение САПР		
Самостоятельная работа обучающихся: Тема 1.1. Тематика домашних заданий: анализ информационных систем в дизайне; составление терминологического словаря в области статического информационного контента; обзор пакетов прикладных программ обработки отраслевой информации; работа с панелями инструментов и окнами программы; изучение плавающих палитр программы; преобразование файлов из одного формата в другой.		16	

Тема 1.2. Основы типографики. Технологии печатного процесса 32(12ч +20 ЛР)+16СР	Содержание учебного материала:		12		
	1	Занятие № 17. Технологии печатного процесса. 1. Виды после печатной обработки. 2. Появление настольных издательских систем. 3. Этапы предпечатной подготовки.		2	
	2	Занятие № 18. Обзор основных видов полиграфической продукции 1. Бумага и ее свойства. Типы полиграфических бумаг. 2. Форматы и ISO - стандарты (российские и зарубежные) и их применение. 3. Выбор формата печатной продукции. Типографские единицы измерения		2	
	3	Занятие № 19. Обзор ПО для верстки текста 1. Обзор необходимого ПО для DTP. 2. Формат PDF и его основные особенности. 3. Верстка фрагмента газеты формата А3. 4. Изучение возможностей программы Adobe Acrobat. Создание файлов Acrobat PDF. 5. Печать с разбиением на страницы формата принтера.		2	
	4	Занятие № 20. После печатная обработка 1. Виды после печатной обработки. 2. Виды заключительной обработки. 3. Особенности подготовки макетов к специальным видам отделки. Спецификации.		2	
	5	Занятие № 21. Разрешение полиграфической продукции 1. Разрешение (основные понятия). 2. Виды растривания. 3. Угол поворота растра. Линиатура растра.		2	
	6	Занятие № 22. Проверка PDF-документа. 1. Дополнительные модули для проверки PDF-документов. 2. Спуск полос и редактирование PDF-документов. 3. Верстка книги с использованием стилей и мастер-шаблонов. Возможности Book для печати, экспорта в файл PDF.		2	
	Лабораторные работы:			20	
	1.1.6	Занятие № 23. Подготовка к печати в программе ABBYY Fine Reader.			
	1.1.7	Занятие № 24. Особенности программ настольных издательских			

	систем: инсталляция и работа с программой.		
1.1.8	Занятие № 25. Особенности программ обработки графической информации: инсталляция и настройка системы.		
1.1.9	Занятие № 26. Создание документа. Настройка качества изображения.		
1.1.10	Занятие № 27. Распределение материала по страницам буклета, его верстка и оформление.		
1.1.11	Занятие № 28. Макетирование и верстка журнала.		
1.1.12	Занятие № 29. Оформление журнала с использованием визуальных эффектов.		
1.1.13	Занятие № 30. Изучение возможностей программы Adobe Acrobat (часть 1).		
1.1.14	Занятие № 31. Изучение возможностей программы Adobe Acrobat (часть 2).		
1.1.15	Занятие № 32. Верстка книги с использованием стилей и мастер-шаблонов.		
Самостоятельная работа обучающихся: Тема 1.2 Тематика домашних заданий: изучение основных сведений об издательских системах, терминология, основные понятия; использование инструментов создания и управления элементами макета; простые, составные и смешанные цвета: особенности задания параметров и цветоделения; встроенный текстовый редактор; особенности оформления текстового и графического материала газеты; верстка телепрограммы, приёмы верстки.		16	
Тема 1.3. Стандарт подготовки презентаций 16(8ч+ 8 ЛР)+8СР	Содержание учебного материала		8
	1	Занятие № 33. Подготовка презентаций в PowerPoint 1. Шаблон оформления презентаций в Power Point. Графическая инструкция по верстке. 2. Руководство по созданию презентаций. Требования к оформлению презентаций. 3. Графическая инструкция — наглядность и формализация всех аспектов работы.	2
	2	Занятие № 34. Компьютерные презентации, электронные презентации 1. «Печатные» презентации. Презентация в формате PowerPoint. 2. Презентации pdf. Flash презентации. 3. 3D презентации.	2

		4. Мультимедийные презентации, интерактивные презентации. 5. CD презентации, DVD презентации. Деловые презентации.		
	3	Занятие № 35. Анимация в презентации 1. Аудио- и видео эффекты. Показ презентации. 2. Создание гиперссылок. 3. Использование организационных (схематических) диаграмм SmartArt.		2
	4	Занятие № 36. Форматы сохранения презентации 1. Ссылка на Веб-сайт. 2. Сохранение файла для Интернета. 3. Предварительный просмотр в браузере.		2
	Лабораторные работы:		8	
	1.1.16	Занятие № 37. Создание презентации с использованием шаблонов оформления (часть 1).		
	1.1.17	Занятие № 38. Создание гиперссылок.		
	1.1.18	Занятие № 39. Преобразование презентации PowerPoint в другие форматы.		
	1.1.19	Занятие № 40. Конвертирование презентаций PowerPoint, применение макросов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 1.3		8	
	Тематика домашних заданий: применение инструментов для создания мультимедийных презентаций; мультимедийные презентации: типы и виды; разработка макета презентации по требованиям к презентации; подготовка слайд-фильма; преобразование в формат XML			
Раздел ПМ 2. Информационные технологии работы с динамическим контентом			184	
Тема 2.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала		6	
	1	Занятие № 41. Технология работы в программе математический редактор 1. Назначение и задачи программы. 2. Окно программы. Справочная информация. Строка меню окна 3. Панели инструментов Standard, Formatting, Math. Рабочая область и строка состояния.		

22(6ч+6 ПЗ+10 ЛР)+11СР	2	Занятие № 42. Способы символьных вычислений 1. Символьная алгебра (Simplify, Expand, Factor, Collect, Polynomial Coefficients,). 2. Матричная алгебра. 3. Математический анализ (дифференцирование, интегрирование, решение уравнений). 4. Дополнительные возможности символьного процессора.		2
	3	Занятие № 43. Интегрирование и дифференцирование в редакторе математических вычислений 1. Об алгоритмах интегрирования. 2. Дифференцирование. Производные высших порядков. Алгебраические уравнения и оптимизация. 3. Матричные вычисления. Обыкновенные дифференциальные уравнения .		2
	Лабораторные работы:		10	
	1.2.20	Занятие № 44. Настройка панели инструментов и рабочей области программы.		
	1.2.21	Занятие № 45. Разложение и упрощение выражений, приведение подобных слагаемых (часть 1).		
	1.2.22	Занятие № 46. Разложение и упрощение выражений, приведение подобных слагаемых (часть 2).		
	1.2.23	Занятие № 47. Решение СЛАУ .		
	1.2.24	Занятие № 48. Решение задачи Коши для ОДУ первого порядка .		
	Практические занятия:		6	
	1.2.4	Занятие № 49. Поиск корней алгебраических уравнений		
	1.2.5	Занятие № 50. Операции с матрицами		
	1.2.6	Занятие № 51. Интегрирование и дифференцирование .	11	
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 2.1			
	Тематика домашних заданий: операторы интегрирования в функции пользователя; определение функции через оператора дифференцирования; нахождение корней алгебраического уравнения заданном интервале; вычисление корня уравнения, заданного функцией двух переменных; создание матрицы размера $M \times N$; определение размера матриц и векторов; сортировка матрицы по строкам и столбцам.			
Тема 2.2. Обработка	Содержание учебного материала	20		

звуковой информации 52 (20ч+32.ЛР)+26 СР	1	Занятие № 52. Стандарты форматов представления звуковой информации 1. Типы цифрового звука. Способы создания цифрового звука. 2. Основные термины, используемые при работе со звуком. 3. Программное обеспечение обработки звукового информационного контента. Стандартные средства Windows для записи звука.		2
	2	Занятие № 53. Основы программы обработки звуковой информации 1. Рабочая область программы. Работа с циклами. 2. Выключение и проигрывание отдельных дорожек. 3. Изменение громкости и панорамы дорожек; огибающие дорожки. 4. Добавление неразрушающих эффектов. 5. Спектральное шумоподавление и спектральный вид. 6. Изменение сессии. Работа с панелями инструментов и окнами.		2
	3	Занятие № 54. Программа обработки звуковой информации 1. Звуковые волны. Выделение и редактирование волновых форм. 2. Объединение аудиоклипов в однопорожечном режиме. Метки. 3. Эффект вращения стереопространства. 4. Многодорожечный режим; создание дорожки басов. 5. Основы микширования и применения эффектов; огибающие эффекты.		2
	4	Занятие № 55. Программа обработки звуковой информации 1. Добавление циклов в многодорожечную сессию. 2. Создание циклов. 3. Использование меток. Метод растяжения. 4. Заполнение дорожек. Изменение темпа файла.		2
	5	Занятие № 56. Программа обработки звуковой информации 1. Инструменты для очистки звука. 2. Создание профиля шумопонижения. 3. Устранение хлопков, потрескивания и шипения		2
	6	Занятие № 57. Программа обработки звуковой информации 1. Разделение клипов и сохранение изменений. 2. Обрезка и размещение клипа. Команда DeleteSilence. 3. Использование канального микшера.		2

		4. Добавление эффектов и выравнивание голосов.		
7		Занятие № 58. Программа обработки звуковой информации 1. Эффекты реального времени. Эффект CenterChannelExtractor (Экстрактор центрального канала) для изменения или удаления дорожки. 2. Расширенное использование канального микшера. Эффект Быстрый фильтр. 3. Выравнивание частот в многодорожечном режиме. Использование огибающих дорожек.		2
8		Занятие № 59. Программа обработки звуковой информации 1. Определение отмеченных диапазонов для пакетного экспорта. 2. Пакетная обработка меток. 3. Создание и выполнение сценариев. Использование пакетной обработки.		2
9		Занятие № 60. Программа обработки звуковой информации 1. Уменьшения размера файла. Сжатие файлов. 2. Оптимизация качества звука. 3. Использование групповой нормализации. 4. Использование выравнивания при оформлении рекламного ролика. Применение методов сжатия.		2
10		Занятие № 61. Программа обработки звуковой информации 1. Обзор конвертеров для работы с аудиофайлами. 2. Конвертирование аналоговых форматов звукового информационного содержания в цифровые. 3. Извлечение аудиоданных с компакт-дисков. 4. Вставка и удаление дорожек. Настройка свойств дорожки. 5. Нормализация группы файлов. Запись компакт-диска.		2
Лабораторные работы:				
1.2.25		Занятие № 62. Запись аудиофайлов с помощью стандартных средств Windows при использовании микрофона.		
1.2.26		Занятие № 63. Инсталляция и работа в программе обработки звукового информационного контента обработки звуковой информации.	32	
1.2.27		Занятие № 64. Контроль огибающих панорам и громкости.		

1.2.28	Занятие № 65. Добавление и регулирование неразрушающих эффектов многодорожечной сессии		
1.2.29	Занятие № 66. Создание цикла из волновой формы и добавление к многодорожечной сессии.		
1.2.30	Занятие № 67. Изменение темпа файла.		
1.2.31	Занятие № 68. Применение эффектов к циклам и сохранение настроек эффектов.		
1.2.32	Занятие № 69. Шумопонижение.		
1.2.33	Занятие № 70. Работа с голосовыми дорожками и редактирование дорожек.		
1.2.34	Занятие № 71. Использование возможности инструмента BusMixer.		
1.2.35	Занятие № 72. Использование канального микшера (часть 1).		
1.2.36	Занятие № 73. Использование канального микшера (часть 2).		
1.2.37	Занятие № 74. Использование сценариев для применения общих эффектов к нескольким файлам.		
1.2.38	Занятие № 75. Использование групповой нормализации.		
1.2.39	Занятие № 76. Применение методов сжатия		
1.2.40	Занятие № 77. Задание свойств дорожек. Нормализация групп дорожек.		
Самостоятельная работа обучающихся: Тема 2.2 Тематика домашних заданий: составление терминологического словаря в области звукового информационного контента; владение навыками записи аудиофайлов с помощью стандартных средств Windows при использовании микрофона; изучение интерфейса программы обработки звуковой информации; работа с панелями инструментов и окнами в программе обработки звуковой информации; объединение аудиоклипов в однопорожечном режиме; изменение темпа файла в программе обработки звуковой информации; использование параметрического и графического эквалайзера в программе обработки звуковой информации; добавление эффектов и выравнивание голосов в программе обработки звуковой информации; . использование огибающих дорожек в программе обработки звуковой информации для плавного изменения громкости по фонограмме; использование пакетной обработки нескольких файлов в другой формат в программе обработки звуковой информации; запись проекта на компакт-диск		26	
Тема 2.3. Цифровое	Содержание учебного материала	8	

видеоизображение 14(8ч+6ЛР)+8 СР	1	Занятие № 78. Цифровое видеоизображение 1. Типы цифрового видео. 2. Стандарты форматов представления видеoinформации. 3. Основные термины, используемые при работе с видео. 4. Способы создания цифрового видеоизображения.		2
	2	Занятие № 79. Программное обеспечение обработки видеоизображений 1. Введение в WindowsMovieMaker. 2. Использование технологий для обработки видеоизображений. 3. Программное обеспечение обработки видеоизображений.		2
	3	Занятие № 80. Базовые понятия программ обработки видео 1. Предустановки проекта. 2. Интерфейс программы. 3. Окно Проект. Окно Источник. Окно Программа.		2
	4	Занятие № 81. Обзор конвертеров для работы с видеофайлами 1. Конвертирование аналоговых форматов видеофайлов в цифровые. 2. Импорт файла. 3. Экспорт файла.		2
	Лабораторные работы:			6
	1.2.41	Занятие № 82. Работа в WindowsMovieMaker.		
	1.2.42	Занятие № 83. Инсталляция и работа в программе обработки видеофайлов		
	1.2.43	Занятие № 84. Экспорт смонтированного фильма.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 2.3 Тематика домашних заданий: загрузка видеоизображений в WindowsMovieMaker; импорт фильма в WindowsMovieMaker;			
	Тема 2.4. Способы создания анимации 14(8ч+6ЛР)+8 СР	Содержание учебного материала		8
1	Занятие № 85. Компьютерная анимации 1. Виды анимации. 2. Расширения. 3. Стандарты форматов представления анимации.	2		
2	Занятие № 86. Способы создания анимации 1. Покадровая анимация.	2		

		2. Автоматическая анимация. 3. Программируемая анимация.		
	3	Занятие № 87. Программное обеспечение обработки анимационного контента 1. Обработка анимационного контента. 2. ПО анимационного контента 3. Конструкторы анимации.		2
	4	Занятие № 88. Flash-анимация 1. Основы Flash-анимации. 2. Интерфейс программы AdobeFlash. 3. Сохраните и запуск анимации.		2
	Лабораторные работы:			
	1.2.44	Занятие № 89. Инсталляция и работа в программе обработки анимации AdobeFlash.	6	
	1.2.45	Занятие № 90. Создание анимации с использованием инструментов программы AdobeFlash.		
	1.2.46	Занятие № 91. Работа с текстом.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 2.4 Тематика домашних заданий: интерфейс программы AdobeFlash; выделение и удаление объектов в AdobeFlash; создание рисунков с использованием инструментов в AdobeFlash; использование зеркального отражения объектов (Flipping); фильтры к тексту в AdobeFlash.		8	
Тема 2.5. Монтаж динамического информационного контента 82 (42ч+2ПЗ+38ЛР)+41СР	Содержание учебного материала		42	
	1	Занятие № 92. Определение понятия монтажа динамического контента 1. Понятие линейного монтажа. 2. Понятие нелинейного монтажа. 3. Перечень программного обеспечение для монтажа. 4. Средства монтажа динамического контента.		
	2	Занятие № 93. Структура фильма 1. Правила работы с камерой при съемке фильма. 2. Композиция кадра. 3. Основные ограничения по размещению объектов относительно краев экрана.		2
	3	Занятие № 94. Понятие монтажа фильма		2

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Монтаж по крупности. 2. Монтаж по ориентации в пространстве. Монтаж по направлению движения. Монтаж по фазе движения. Монтаж по композиции. Монтаж по свету. Монтаж по цвету. Видеопереходы при монтаже фильмов. 3. Размещение титров и наложение музыки при монтаже фильмов. 		
4	Занятие № 95. Основные сведения о сборниках, проектах и фильмах <ol style="list-style-type: none"> 1. Окно "Монтажный стол" (Timeline) или Окно монтажа. 2. Правила инсталляции программы. 3. Редактирование и создание фильма. 		2
5	Занятие № 96. Окно "Программа" (Program). Окно "Монтажный стол" (Timeline) <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие монтажа клипов. 2. Понятие уровней звука и звуковых эффектов. 3. Правила сохранения проекта фильма. 		2
6	Занятие № 97. Понятие перехода <ol style="list-style-type: none"> 1. Видео переходы. 2. Аудиопереходы. 3. Настройки переходов. Титры. 		2
7	Занятие № 98. Принципы наложения видео <ol style="list-style-type: none"> 1. Динамическая прозрачность. 2. Настройка прозрачности при помощи видеоэффектов. 3. Движение в рамках одного клипа. 4. Движение одного клипа на фоне другого. 5. Эффект масштабирования. 		2
8	Занятие № 99. Понятие видеоэффекта в программе обработки видео <ol style="list-style-type: none"> 1. Видеоэффекты 2. Создание видеоэффектов. 3. Редактирование эффектов. 		2
9	Занятие № 100. Основные правила монтажа звука <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила монтажа звука 2. Аудиотреки. 3. Озвучивание фильма. 		2

10	Занятие № 101. Фазы производства анимационного фильма 1. Идея, концепция. 2. Раскадровка будущей анимации. 3. Монтаж анимации. Технологические приемы монтажа сцен. Знакомство с Adobe Flash. 4. Интерфейс. Инструменты рисования, выделения и редактирования.	2
11	Занятие № 102. Инструменты программы Adobe Flash 1. Инструмент "Чернильница". 2. Инструмент "Ведро с краской". 3. Панели "Цвет".	2
12	Занятие № 103. Инструменты программы Adobe Flash 1. Панель «Образцы». 2. Инструмент преобразования градиента. 3. Импортированные изображения.	2
13	Занятие № 104. Покадровая анимация 1. Автоматическая анимация трансформации объекта - анимация формы. 2. Редактирование растровых изображений. 3. Анимация формы.	2
14	Занятие № 105. Понятие анимации движения 1. Понятие начальной и конечной фазы анимации движения. 2. Панели анимации. 3. Настройка движения и создание начальной и конечной фазы анимации.	2
15	Занятие № 106. Понятие символа 1. Понятие экземпляра символа. 2. Типы символов. 3. Правила создания статических символов. 4. Правила создания анимированного символа. Редактирование символов. 5. Редактирование экземпляра символа. Создание сцен и их использование.	2
16	Занятие № 107. Понятие библиотечного образца 1. Правила создания библиотечных образцов (Клип, графика, кнопка). 2. Панель библиотека.	2

		3. Понятие экземпляра библиотечного образца. 4. Правила редактирования экземпляров. 5. Правила преобразование части фильма в библиотечный образец.		
17		Занятие № 108. Понятие траекторий 1. Слой траектории. 2. Правила создания траектории движения. 3. Редактирование траектории.		2
18		Занятие № 109. Создание слоев 1. Создание слоев. 2. Маскируемый слой. 3. Слой-маска.		2
19		Занятие № 110. Библиотечный образец – звуковой файл 1. Правила синхронизации анимации и звука. 2. Редактор звука. 3. Понятие публикации фильма.		2
20		Занятие № 111. Моушн-дизайн 1. Понятие моушн-дизайна. 2. Принципы моушн-дизайна		2
21		Занятие № 112. Моушн-дизайн 1. Программное обеспечение для моушн-дизайна. 2. Маркетинговые исследования в области моушн-дизайна.		2
Практические занятия:				
1.2.7		Занятие № 113. Осуществление выбора средств монтажа динамического контента.	2	
Лабораторные работы:				
1.2.47		Занятие № 114. Применение навыков работы с интерфейсом программы Windows MovieMaker	38	
1.2.48		Занятие № 115. Подготовить видеоролик на тему "Мой день"		
1.2.49		Занятие № 116. Подготовить видеофильм по любой теме курсов "Мировая художественная культура"		
1.2.50		Занятие № 117. Создание проекта – «оживи иллюстрацию»		
1.2.51		Занятие № 118. Оживление текста в клипе		
1.2.52		Занятие № 119. Озвучивание фильма		
1.2.53		Занятие № 120. Рисование простейших фигур.		
1.2.54		Занятие № 121. Создание имитации объемных объектов на		

	плоскости.		
1.2.55	Занятие № 122. Создание анимации длиной не более 5 секунд на тему "Весна".		
1.2.56	Занятие № 123. Использование меток формы при создании анимации начертания букв.		
1.2.57	Занятие № 124. Создание анимации движения рисованного человечка длиной не более 5-10 секунд.		
1.2.58	Занятие № 125. Создание анимации движения текста длиной не более 10 секунд.		
1.2.59	Занятие № 126. Создание анимации, состоящую из двух сцен.		
1.2.60	Занятие № 127. Создание и редактирование библиотечных образцов.		
1.2.61	Занятие № 128. Создание анимированных образцов.		
1.2.62	Занятие № 129. Управление анимацией вложенного экземпляра.		
1.2.63	Занятие № 130. Создание анимированного образца клипа с маскированием. Создать анимацию — модель вращения Земли вокруг Солнца.		
1.2.64	Занятие № 131. Анимация эффектов: огонь, вода, ветер, дождь или снег, стекло.		
1.2.65	Занятие № 132. Создать анимированный фильм.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 2.5 Тематика домашних заданий: составление терминологического словаря в области динамического информационного контента; отснять видеоматериал; осуществление монтажа фильма; размещение титров и наложение музыки при монтаже фильма; работа с панелями инструментов и окнами в AdobeFlash; создание анимированного фильма; осуществление событийно-ориентированного монтажа динамического контента; изучение интерфейса программы обработки видео; изучение интерфейса программы AdobeFlash; создание анимационного движения с использованием инструментов AdobeFlash; создание символов и сложной анимации; использование анимации слоев при создании видеоролика; создание анимации текста в AdobeFlash.	39	
Раздел ПМ 3. Технические средства сбора, хранения и демонстрации		192	

информационного контента Тема 3.1. Технические средства сбора, хранения и демонстрации статического информационного контента 40(22 ч +18 ч ПЗ)+20 СР	Содержание учебного материала 1 Занятие № 133. Принципы работы с фотоаппаратом 1. Основные технические характеристики фотоаппарата (матрица, процессор, способы фокусировки). 2. Основные технические характеристики объективов (светосила, фокусное расстояние, диафрагма, режимы фокусировки). 3. Основные технические характеристики вспышек. 4. Подготовка оборудования фотоаппарата к работе. 5. Правила технического обслуживания фотоаппарата (очистка матрицы, очистка объектива, правила использования аккумуляторов). 2 Занятие № 134. Принципы работы с графическим планшетом 1. Основные технические характеристики графических планшетов (принцип действия, виды планшетов, разрешение, число степеней свободы, перо). 2. Подготовка оборудования к работе. 3. Правила технического обслуживания графических планшетов: очистка планшета, пера, правила использования аккумуляторов. Виды и типы тестовых проверок графических планшетов (тест цветопередачи, чувствительности). 4. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны (планшета, пера). 3 Занятие № 135. Принципы коммутации графических планшетов с компьютером, проектором, экраном 1. Принципы работы системного ПО графических планшетов. 2. Подбор графических планшетов для выполнения поставленной задачи. 3. Установка и конфигурирование ПО графических планшетов 4 Занятие № 136. Принципы работы со сканером 1. Назначение сканера. 2. Типы сканеров: ручные, листовые, планшетные, барабанные и слайд – сканеры. 3. Основные технические характеристики сканеров: оптическое разрешение, матрица, производительность, глубина представления цвета, диапазон плотности, скорость		22	
				2
				2
				2
				2

	<p>сканирования, набор ПО, материальный размер сканируемого материала.</p> <p>4. Подготовка сканера к работе. Правила технического обслуживания сканера: очистка стекла.</p>	
5	<p>Занятие № 137. Принципы коммутации сканеров с компьютером</p> <p>1. Виды и типы тестовых проверок сканеров: оптическое разрешение, матрица, глубина представления цвета, диапазон плотности.</p> <p>2. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны.</p> <p>3. Принципы работы системного ПО сканеров.</p> <p>4. Подбор сканера для выполнения поставленной задачи.</p> <p>5. Установка и конфигурирование ПО сканеров</p>	2
6	<p>Занятие № 138. Принципы работы с принтерами</p> <p>1. Назначение принтера.</p> <p>2. Типы принтеров: матричные, струйные, лазерные.</p> <p>3. Основные технические характеристики.</p> <p>4. Основные характеристики картриджей, тонеров, фотобарабанов.</p> <p>5. Подготовка принтера к работе.</p>	2
7	<p>Занятие № 139. Правила технического обслуживания принтеров</p> <p>1. Протирание пыли и тонера;</p> <p>2. Смазка принтера;</p> <p>3. Проверка головки, протирание резиновых роликов.</p>	2
8	<p>Занятие № 140. Назначение плоттера</p> <p>1. Типы плоттеров: перьевые, струйные, электростатические, прямого вывода изображения, термографические лазерные.</p> <p>2. Основные технические характеристики плоттеров: формат печати, разрешение, объем памяти, интерфейс, производительность.</p> <p>3. Подготовка плоттера к работе.</p>	2
9	<p>Занятие № 141. Принципы работы ризографа</p> <p>1. Назначение ризографа.</p> <p>2. Основные технические характеристики ризографа: формат печати, количество копий с одного оригинала, плотность бумаги, монохромная и многоцветная печать, разрешение печати.</p>	2

		3. Подготовка ризографа к работе; 4. Правила технического обслуживания ризографов.		
10		Занятие № 142. Принципы работы резака и ламинатора 1. Назначение резака и ламинатора. 2. Основные технические характеристики резака и ламинатора. Подготовка резака и ламинатора к работе. 3. Правила технического обслуживания резака и ламинатора. 4. Виды и типы тестовых проверок резака и ламинатора. 5. Подбор резака и ламинатора для выполнения поставленной задачи		2
11		Занятие № 143. Принципы работы степлера и брошюратора 1. Назначение степлера и брошюратора. 2. Основные технические характеристики степлера и брошюратора. 3. Подготовка степлера и брошюратора к работе. 4. Правила технического обслуживания степлера и брошюратора. 5. Виды и типы тестовых проверок степлера и брошюратора. 6. Подбор степлера и брошюратора для выполнения поставленной задачи. 7. Виды неисправностей степлера и брошюратора		2
Практические занятия:			18	
1.3.8		Занятие № 144. Подготовка фотоаппарата к работе. Очистка матрицы и объектива.		
1.3.9		Занятие № 145. Тестирование фотоаппарата.		
1.3.10		Занятие № 146. Выполнение задания при помощи графического планшета.		
1.3.11		Занятие № 147. Сканирование различных документов с использованием разных режимов.		
1.3.12		Занятие № 148. Печать различных документов с использованием всех режимов работы принтера.		
1.3.13		Занятие № 149. Печать и резка с использованием различных режимов работы плоттера.		
1.3.14		Занятие № 150. Подготовка, подключение, техническое обслуживание ризографа.		
1.3.15		Занятие № 151. Выполнение работ с помощью резака и ламинатора.		
1.3.16		Занятие № 152. Техническое обслуживание степлера и		

	брошюратора.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 3.1 Тематика домашних заданий: тестирование своего фотоаппарата; подбор фотоаппарата для поставленных задач; сравнение результатов сканирования документов; анализ результатов печати; сравнение результатов практических занятий и сделать выводы.	20	
Тема 3.2. Технические средства сбора, хранения и демонстрации динамического контента 12(4 ч + 8 ПЗ)+6 СР	Содержание учебного материала	4	
	1 Занятие № 153. Принципы работы с видеокамерой 1. Основные технические характеристики видеокамеры. 2. Основные технические характеристики объективов. 3. Основные технические характеристики ламп и вспышек. 4. Подготовка оборудования видеокамеры к работе. 5. Правила технического обслуживания видеокамеры (очистка матрицы, объектива, правила использования аккумуляторов).		1
	2 Занятие № 154. Принципы работы с микрофоном и микшером 1. Основные технические характеристики микрофона. 2. Основные технические характеристики микшера. 3. Подготовка оборудования к работе. 4. Правила технического обслуживания микрофона и микшера. 5. Виды и типы тестовых проверок. 6. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны		2
	Практические занятия:	8	
	1.3.17 Занятие № 155. Выполнение съемки объекта в различных режимах работы камеры.		
	1.3.18 Занятие № 156. Подключение к микшеру проводных и беспроводных микрофонов.		
	1.3.19 Занятие № 157. Настройка микрофонов. Подключение микшера к компьютеру.		
1.3.20 Занятие № 158. Выполнение записи звука.			
Самостоятельная работа обучающихся: Тема 3.2 Подготовка к практическим занятиям Тематика домашних заданий: выполнение съемки объекта по заданию преподавателя; подключение камеры к компьютеру и выполнение захвата видео.	6		

Тема 3.3. Технические средства обработки, демонстрации и хранения информационного контента 28(18ч+10 ПР)+14 СР	Содержание учебного материала		18	
	1	Занятие № 159. Принципы работы процессора 1. Основные технические характеристики процессора: тактовая частота, кэш память, частота системной шины. 2. Правила технического обслуживания процессоров. 3. Виды и типы тестовых проверок процессора. 4. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны.		2
	2	Занятие № 160. Принципы работы материнской платы 1. Основные технические характеристики материнской платы: чипсет, частота шины. 2. Правила технического обслуживания материнской платы. 3. Виды и типы тестовых проверок процессора. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны. 4. Принципы коммутации материнской платы с комплектующими компьютера.		2
	3	Занятие № 161. Принципы работы видеокарты 1. Основное назначение видеокарты. 2. Основные технические характеристики видеокарт: чипсет, частота шины. 3. Правила технического обслуживания видеокарты.		2
	4	Занятие № 162. Основные технические характеристики звуковых карт 1. Принципы работы звуковой карты. 2. Правила технического обслуживания звуковой карты. Виды и типы тестовых проверок видеокарты. 3. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны. 4. Принципы коммутации звуковой карты с комплектующими компьютера. 5. Подбор звуковой карты для выполнения поставленной задачи. Виды неисправностей звуковой карты и способы их устранения.		2
	5	Занятие № 163. Принципы работы плат видеозахвата 1. Основные технические характеристики плат видеозахвата: разрешение, скорость записи, совместимость с компонентами компьютера. 2. Правила технического обслуживания плат видеозахвата. Виды и типы тестовых проверок плат видеозахвата.		2

		<p>3. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны.</p> <p>4. Принципы коммутации плат видеозахвата с комплектующими компьютера.</p> <p>5. Подбор плат видеозахвата для выполнения поставленной задачи. Виды неисправностей платы видеозахвата и способы их устранения.</p>		
6	<p>Занятие № 164. Принципы коммутации жестких дисков с комплектующими компьютера</p> <p>1. Основные технические характеристики жестких дисков: скорость вращения, время поиска, задержка позиционирования, время доступа к данным, кэш память, размещение данных, скорость обмена, интерфейс.</p> <p>2. Подготовка жестких дисков к работе. Правила технического обслуживания жестких дисков.</p> <p>3. Виды и типы тестовых проверок жестких дисков. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны.</p> <p>4. Подбор жестких дисков для выполнения поставленной задачи. Виды неисправностей жестких дисков и способы их устранения.</p>			2
7	<p>Занятие № 165. Принципы работы с монитором</p> <p>1. Назначение монитора. Типы мониторов: ЭЛТ-мониторы, ЖК-мониторы, плазменные, электролюминесцентные, мониторы электростатической эмиссии, органические светодиодные мониторы.</p> <p>2. Основные технические характеристики мониторов: время отклика, углы обзора, яркость, контрастность, цветопередача, разрешение, режимы работы, размер экрана, количество видеовходов, встроенные динамики, регулировка высоты экрана, поворот экрана, интерфейс, жк-матрицы, выдерживаемые ударные и вибрационные нагрузки. Подготовка монитора к работе.</p> <p>3. Правила технического обслуживания мониторов: очистка экрана.</p> <p>4. Виды и типы тестовых проверок.</p> <p>5. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны. Принципы коммутации мониторов с компьютером, проектором, проецирующим экраном.</p>			2

		6. Принципы работы системного ПО мониторов. Подбор монитора для поставленной задачи. Установка и конфигурирование ПО монитора. Виды неисправностей мониторов и способы их устранения.	
8	<p>Занятие № 166. Принципы работы с проектором</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение проектора и проецирующего экрана. 2. Основные технические характеристики проектора: яркость, дисплей, цветное кольцо, реальное разрешение, проекционное соотношение, контрастность, лампа, уровень шума, видео разрешение, коэффициент масштабирования, входы, видеосовместимость. 3. Подготовка проектора к работе. 4. Правила технического обслуживания мониторов: очистка проектора. Виды и типы тестовых проверок. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны. 5. Принципы коммутации проекторов с компьютером, монитором, проецирующим экраном. Принципы работы системного ПО проектора; 6. Подбор проектора для поставленной задачи. Установка и конфигурирование ПО проектора. Виды неисправностей проекторов и способы их устранения. 	2	
9	<p>Занятие № 167. Принципы работы с колонками</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные технические характеристики колонок: номинальная мощность, номинальное сопротивление, частотный диапазон, частотная характеристика по звуковому давлению, характеристическая чувствительность, неравномерность частотной характеристики звукового давления, диаграммы направленности для заданных частот или полос, коэффициент 	2	

		<p>полезного действия, коэффициент нелинейных искажений.</p> <p>2. Подготовка колонок к работе. Правила технического обслуживания.</p> <p>3. Виды и типы тестовых проверок. Эксплуатационные характеристики и их диапазоны.</p> <p>4. Принципы коммутации колонок с компьютером. Подбор колонок для поставленной задачи.</p> <p>5. Виды неисправностей колонок и способы их устранения.</p>		
	Практические занятия:		10	
	1.3.21	Занятие № 168. Подключение проектора к компьютеру по средствам проводной связи и беспроводной связи.		
	1.3.22	Занятие № 169. Выполнение очистки материнской платы.		
	1.3.23	Занятие № 170. Выполнение замены термопасты процессора.		
	1.3.24	Занятие № 171. Выполнение технического обслуживания проектора.		
	1.3.25	Занятие № 172. Подключение колонок к компьютеру.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		14	
	Тема 3.3			
	Тематика домашних заданий: работа с конспектом, с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям			
Учебная практика	Виды работ:		72	
	1	Осуществление процесса допечатной подготовки информационного контента. Создание новой публикации		
	2	Осуществление процесса допечатной подготовки информационного контента. Пользовательская настройка программы. Работа с текстом в публикации.		
	3	Осуществление процесса допечатной подготовки информационного контента. Стили в публикации. Графические объекты программы и работа с цветом.		
	4	Инсталлирование и настройка специализированного прикладного программного обеспечения. Инсталляция и настройка программы: настольные издательские системы		
	5	Инсталлирование и настройка специализированного прикладного программного обеспечения.		
	6	Работа в графических редакторах. Создание фона в графическом редакторе Gimp2.		

7	Работа в графических редакторах. Анимация в графическом редакторе Gimp2.		
8	Обработка векторных изображений. Геометрические преобразования в программе Inscare.		
9	Обработка векторных изображений. Цветовая коррекция: изменение яркости и контраста, квантование цвета, преобразование в другое цветовое пространство Inscare.		
10	Обработка векторных изображений. Создание векторного логотипа.		
11	Обработка векторных изображений. Интерполяция в Inkscape.		
12	Обработка векторных изображений. Сглаживание в Inkscape.		
13	Обработка векторных изображений. Создание комбинированного изображения в Inkscape.		
14	Работа с пакетами прикладных программ. Работа в программе верстки текста.		
15	Осуществление подготовки оригинал-макетов. Подбор шрифта - в соответствии с изображениями и аксессуарами, применяемыми в книге.		
16	Осуществление подготовки оригинал-макетов. Создание оглавления и алфавитного указателя. Сборка объемной публикации. Печать.		
17	Осуществление подготовки оригинал-макетов. Проработка технологии передачи цвета оригинал макета книги.		
18	Осуществление подготовки оригинал-макетов Фреймы. Маска. Управляющая палитра		
19	Инсталляция и работа с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента. Инсталляция программы обработки экономической информации;		
20	Инсталляция и работа с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента. Работа в программе обработки экономической информации		
21	Инсталляция и работа с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента. Инсталляция программы обработки видеофайлов Movie Maker		
22	Инсталляция и работа с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента. Работа в программе обработки анимации.		

	23	1. Конвертирование аналоговых форматов динамического информационного содержания в цифровые. Звукового информационного содержания в цифровые.		
	24	Конвертирование аналоговых форматов динамического информационного содержания в цифровые. Видеофайлов в цифровые.		
	25	Запись динамического информационного содержания в заданном формате. Запись компакт-диска в Windows 10		
	26	Запись динамического информационного содержания в заданном формате. Запись видеофайлов в WindowsMovieMaker.		
	27	Запись динамического информационного содержания в заданном формате. Создание анимации с использованием инструментов программы.		
	28	Инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента. Инсталляция программы обработки видеофайлов .		
	29	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Настройка рабочей области. Монтажный стол.		
	30	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Временная шкала		
	31	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Монтаж простого фильма.		
	32	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент.		
	33	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Основные операции с клипами в окне Проект		
	34	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Окно		
	35	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Монтаж видео из исходных клипов		
	36	Осуществление выбора средств монтажа динамического контент. Эффекты в программе		
Раздел ПМ 4. Электронный документооборот			96	
МДК 01.02. Технологии электронного			96	

документооборота				
Тема 4.1 Электронный документооборот: основные понятия 4(2 ч + 2 ч ПЗ) + 2СР	Содержание учебного материала:		2	
	1	Занятие № 1. Электронный документ: понятие, структура, классификация, форматы файлов электронных документов 1. Структурные элементы электронного документа: реквизитная и содержательная части, сопроводительная информация. 2. Электронная цифровая подпись. 3. Современная нормативная база работы с электронными документами в организациях: законы и подзаконные акты, российские и международные стандарты.		2
	Практическое занятие:		2	
	2.4.1	Занятие № 2. Изучение нормативной базы ЭД.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 4.1 Работа с конспектом, с учебной литературой, подготовка к практическому занятию.		2	
Тема 4.2. Управление электронными документами 8 (4ч +4ч ПЗ)+4 СР	Содержание учебного материала:		4	
	1	Занятие № 3. Требования к управлению электронными документами 1. Понятие электронных документов; 2. Типовые требования к управлению электронными официальными документами; 3. Общие требования к СУЭОД.		1
	2	Занятие № 4. Модели жизненного цикла документов 1. Распределение ответственности и полномочий по управлению документами 2. Безопасность, хранение, отбор и передача, идентификация информационных объектов; 3. Поиск, извлечение и представление электронных документов.		
	Практические занятия:			4
	2.4.2	Занятие № 5. Изучение ЭОС «Дело» (часть 1)		
	2.4.3	Занятие № 6. Изучение ЭОС «Дело» (часть 2)		
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема 4.2 Работа с конспектом, с учебной литературой, подготовка к практическим			4

	занятиям. Подготовка рефератов- презентаций по темам: 1. Электронные офисные системы 2. Технологии современного документооборота			
Тема 4.3. Система управления электронными документами 30 (16ч + 14 ПЗ)+ 15 СР	Содержание учебного материала:		16	
	1	Занятие № 7. Система управления электронными документами 1. Система управления электронными документами; 2. Характеристики, проектирование и внедрение. 3. Виды СЭД.		2
	2	Занятие № 8. Система управления электронными документами 1. Процессы управления документами; 2. Нумерация, учет по организациям, регистрация входящих и исходящих документов, работа с внутренними документами, сопроводительная информация; 3. Хранение и права доступа к документам; 4. Коллективная работа с файлами, просмотр, редактирование и контроль версий, сканирование документов, автоматизированная загрузка файлов, атрибутивный и полнотекстовый поиск информации; 5. Учет рабочего времени и контроль исполнения, отчетность.		2
	3	Занятие № 9. Система управления электронными документами 1. Роли пользователей. 2. Уведомление исполнителей. 3. Электронная почта.		2
	4	Занятие № 10. Система управления электронными документами 1. Работа с распределенной информационной базой данных. 2. Работа через Интернет.		2
	5	Занятие № 11. Система управления электронными документами 1. Бизнес-процессы и задачи. 2. Взаимосвязь документооборота и бизнес-процессов.		2
	6	Занятие № 12. Система управления электронными документами 1. Понятие бизнес-процесса. 2. Основные бизнес-процессы в документообороте. 3. Результаты бизнес-процессов документооборота.		2
	7	Занятие № 13. Система управления электронными документами 1. Редактирование документов. 2. Создание поручений.		2

		3. Сроки исполнения поручений.		
	8	Занятие № 14. Система управления электронными документами 1. Регистрация и поиск документов. 2. Действия по поручениям и снятие с контроля. 3. Обмен документами.		2
		Практические занятия:	14	
	2.4.4	Занятие № 15. Проектирование документопотоков в организации.		
	2.4.5	Занятие № 16. Проектирование системы учета рабочего времени.		
	2.4.6	Занятие № 17. Проектирование распределенной информационной БД.		
	2.4.7	Занятие № 18. Анализ эффективности Интернет-ресурсов в организации ЭД.		
	2.4.8	Занятие № 19. Проектирование бизнес-процессов в организации.		
	2.4.9	Занятие № 20. Редактирование документов.		
	2.4.10	Занятие № 21. Регистрация и поиск документов.		
		Самостоятельная работа обучающихся: Тема 4.3 Работа с конспектом, с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям. Подготовка рефератов- презентаций по темам: 1. Распределенные базы данных 2. Бизнес-процессы в организации 3. Учет рабочего времени	15	
Тема 4.4. Администрирование системы электронного документооборота 22 (12ч + 10ч ЛР)+11 СР		Содержание учебного материала:	12	
	1	Занятие № 22. Администрирование системы электронного документооборота 1. Понятие администрирования СЭД; 2. Задачи администраторов. 3. Права администраторов.		2
	2	Занятие № 23. Администрирование системы электронного документооборота 1. Инструменты администрирования. 2. Создание структуры предприятия. 3. Обслуживание.		2
	3	Занятие № 24. Администрирование системы электронного		2

	документооборота 1. Регистрация пользователей. 2. Настройка прав пользователей 3. Настройка прав доступа.		
4	Занятие № 25. Администрирование системы электронного документооборота 1. Настройка потоков документов. 2. Настройка уведомление исполнителей. 3. Настройка календаря и словарей.		2
5	Занятие № 26. Администрирование системы электронного документооборота 1. Управление группами пользователей. 2. Управление ролями. 3. Управление списком рассылки.		2
6	Занятие № 27. Администрирование системы электронного документооборота 1. Управление конфигурацией. 2. Настройка маршрутов. 3. Настройка ЭЦП.		2
Лабораторные работы:		10	
4.1	Занятие № 28. «1С: Документооборот»: интерфейс программы.		
4.2	Занятие № 29. «1С: Документооборот»: настройки конфигураций.		
4.3	Занятие № 30. «1С: Документооборот»: настройка потоков документооборота.		
4.4	Занятие № 31. «1С: Документооборот»: поиск и регистрация документов.		
4.5	Занятие № 32. «1С: Документооборот»: обмен документами, отчетная деятельность.		
Самостоятельная работа обучающихся: Тема 4.3 Работа с конспектом, с учебной литературой, подготовка к лабораторным работам. Подготовка рефератов - презентаций по темам: <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределенные базы данных 2. Бизнес-процессы в организации 3. Учет рабочего времени. 		11	

Производственная практика (по профилю специальности)	Виды работ:			
	1	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Подготовка оборудования к работе компьютер и его комплектующие, фотоаппарат, видеокамера, колонки и акустические системы, оборудование для записи звука, сканер, принтер, плоттер, графический планшет.		
	2	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Подбор оборудования для решения поставленной задачи		
	3	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Установка и конфигурирование программного обеспечения оборудования		
	4	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации.		
	5	Обработка статического информационного контента. Допечатная подготовка полиграфической продукции.		
	6	Обработка статического информационного контента. Выбор и подготовка специального оборудования для обработки полиграфической продукции (компьютер и его комплектующие, фотоаппарат, графический планшет, сканер, принтер, плоттер).		
	7	Обработка статического информационного контента. Выбор технологии для обработки полиграфической продукции.		
	8	Обработка статического информационного контента. Выбор программного обеспечения для обработки полиграфической продукции.		
	9	Обработка статического информационного контента. Создание полиграфической продукции в выбранном программном обеспечении.		
	10	Обработка статического информационного контента. Выполнение обработки полиграфической продукции (обработка фотографий, создание листовок, визиток, коллажей и т.д. по согласованию с руководителем практики).		
	11	Обработка статического информационного контента. Печать полиграфической продукции.		
	12	Обработка статического информационного контента. Выбор технологии для обработки оригинал-макетов.		
13	Обработка статического информационного контента. Выбор			

	программного обеспечения для обработки оригинал-макетов.		
14	Обработка статического информационного контента. Изготовление оригинал-макетов.		
15	Обработка статического информационного контента. Отправка на печать оригинал-макетов.		
16	Обработка статического информационного контента. Создание и редактирование презентаций с помощью макросов и гиперссылок.		
17	Определение направлений самообразования по результатам выполненных работ. Определение задач профессионального и личностного развития.		
18	Определение направлений самообразования по результатам выполненных работ. Планирование повышения квалификации.		
19	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Подготовка оборудования к работе компьютер и его комплектующие, фотоаппарат, видеокамера, колонки и акустические системы, оборудование для записи звука, сканер, принтер, плоттер, графический планшет).		
20	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Принципы работы с оборудованием.		
21	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Правила технического обслуживания оборудования.		
22	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Подбор оборудования для решения поставленной задачи.		
23	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Установка и конфигурирование программного обеспечения оборудования.		
24	Работа с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. Осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации.		
25	Обработка динамического информационного контента. Выбор и подготовка специального оборудования для обработки видеопродукции и мультимедиа (компьютер и его комплектующие, фотоаппарат, видеокамера, колонки и акустические системы, оборудование для записи звука).		
26	Обработка динамического информационного контента. Выбор прикладного программного обеспечения обработки экономической информации, видеопродукции и мультимедиа		

	27	Обработка динамического информационного контента. Работа с прикладным программным обеспечением обработки видеопродукции и мультимедиа		
	28	Обработка динамического информационного контента. Работа с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации (MS Excel)		
	29	Обработка динамического информационного контента. Конвертация конвертирование аналоговых форматов аудио-, видеофайлов в цифровые.		
	30	Обработка динамического информационного контента. Импорт и экспорт аудио- и видеофайлов, и анимации.		
	31	Обработка динамического информационного контента. Запись аудио- и видеофайлов в заданном формате.		
	32	Монтаж динамического информационного контента. Выбор и подготовка специального оборудования для монтажа видеопродукции и мультимедиа (компьютер и его комплектующие, фотоаппарат, видеокамера, колонки и акустические системы, оборудование для записи звука).		
	33	Монтаж динамического информационного контента. Выбор прикладного программного обеспечения для монтажа видеопродукции и мультимедиа.		
	34	Монтаж динамического информационного контента. Работа со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа видеопродукции и мультимедиа.		
	35	Монтаж динамического информационного контента. Осуществление выбора средств монтажа видеопродукции и мультимедиа		
	36	Монтаж динамического информационного контента. Монтаж видеопродукции и мультимедиа		
Всего:			756	

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета теоретической подготовки и лаборатории Обработки информации отраслевой направленности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся.
- рабочее место преподавателя,
- печатные/электронные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор;

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

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся не менее 30;
- учебная, методическая, справочная литература, раздаточный материал, контрольно-оценочные средства;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- компьютер, лицензионное программное обеспечение, проектор
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Аббасов, И.Б. Основы графического дизайна на компьютере в Photoshop CS6/ И.Б. Аббасов. - Москва: ДМК Пресс, 2013.
2. Агафонов, Е.Д. Прикладное программирование/Е.Д. Агафонов, Г.В. Ващенко. - Красноярск: СФУ, 2015.
3. Алексеев, А.П. Современные мультимедийные информационные технологии: учебное пособие / А.П.Алексеев, А.Р.Ванютин, И.А.Королькова. - Москва: СОЛОН-Пресс, 2017.
4. Джошуа, П. Цифровое видео: Полезные советы и готовые инструменты по видеосъемке, монтажу и авторингу/Пол Джошуа. - Москва: ДМК Пресс, 2015.
5. Заика, А.А. Цифровой звук и МРЗ-плееры/ А.А. Заика. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
6. Зверева, В.П. Технические средства информатизации: учебник для студ. учреждений СПО/ В.П.Зверева, А.В.Назаров. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2020.
7. Кирьянов, Д. Самоучитель Mathcad 11 / Д.Кирьянов. – С.-Петербург: БХВ-Петербург, 2014.
8. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабрично; под ред. Н. Н. Куняева. - Москва: Логос, 2020.
9. Максимов, Н.В. Технические средства информатизации: учебник для студ. учреждений СПО/ Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019.
10. Медведев Е.В. Виртуальная студия на РС: аранжировка и обработка звука / Е.В. Медведев, В.А. Трусова. - Москва: ДМК Пресс, 2015.
11. Молочков, В. П. Microsoft PowerPoint 2010: учебное пособие / В. П. Молочков. — 2-е изд. — Москва: ИНТУИТ, 2016.

12. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/ Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.
13. Партыка, Т.Л. Периферийные устройства вычислительной техники: учебное пособие для студ. учрежд. СПО / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019.
14. Платонова, Н.С. Создание компьютерной анимации в Adobe Flash CS3 Professional/ Н.С. Платонова. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
15. Пожарская, Г. И. МАТНСАД 14: Основные сервисы и технологии: учебное пособие / Г. И. Пожарская, Д. М. Назаров. — 2-е изд. — Москва: ИНТУИТ, 2016.
16. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учрежд. СПО / Е.Л. Федотова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.
17. Методическое пособие по теме «Основы типографики»: для специальности 09.02.05 «Прикладная информатика по отраслям»/ сост. Н.В.Кривоносова. - С.-Петербург: С.-Петербургский колледж телекоммуникаций, 2017.

Дополнительные источники:

18. Божко, А.Н. Цифровой монтаж в Adobe Photoshop CS/ А.Н. Божко. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
19. Вовк, Е. Т. Основы работы в Adobe PageMaker: учебное пособие / Е. Т. Вовк. — 2-е изд. — Москва: ИНТУИТ, 2016.
20. Зверева, В. П. Обработка отраслевой информации: учебник для студ. учрежд. СПО /В.П.Зверева, А.В.Назаров. – Москва: Академия, 2016.
21. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2019.
22. Капустин, М.А. Flash MX для профессиональных программистов/ М.А. Капустин, П.А. Капустин, А.Г. Копылова. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
23. Кирьянов, Д. Mathcad 15/ Mathcad Prime 1.0/Д.Кирьянов. - С.-Петербург: БХВ-Петербург, 2012.
24. Кузин, А.В. Основы работы в Microsoft Office 2013: учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019.
25. Ларина, Э.С. Создание интерактивных приложений в Adobe Flash/ Э.С. Ларина. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
26. Левкина, А.В. Техника и искусство фотографии: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/ А.В. Левкина. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
27. Малышев, С.Л. Управление электронным контентом/С.Л.Малышев. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
28. Молочков, В. П. Макетирование и верстка в Adobe InDesign: учебное пособие / В. П. Молочков. — 2-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
29. Молочков, В.П. Основы цифровой фотографии/ В.П. Молочков. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
30. Молочков, В.П. Основы работы в Adobe Photoshop CS5/ В.П. Молочков. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
31. Платонова, Н.С. Создание информационного листка (буклета) в Adobe Photoshop и Adobe Illustrator/ Н.С. Платонова. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.
32. Рознатовская, А. Г. Создание компьютерного видеоролика в Adobe Premiere Pro CS2: учебное пособие / А. Г. Рознатовская. — 2-е изд. — Москва: ИНТУИТ, 2016.
33. Федотова, Е. Л. Информатика: курс лекций: учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.

34. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами WINDOWS: учебное пособие / Л.М. Евдокимова, В.В. Корябкин, А.Н. Пылькин, О.Г. Швечкова. – Москва: КУРС, 2019.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: федеральный образовательный портал. Компьютерная графика и мультимедиа. - URL: http://www.ict.edu.ru/lib/index.php?a=elib&c=getForm&r=resNode&d=mod&id_node=259.
2. Джон, П. Основы издательского дела/П.Джон. - Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2006. - URL: <http://old.intuit.ru/department/publish/bpublish/>.
3. Кирьянов, Д.В. Введение в Adobe InDesignCS3/Д.В.Кирьянов. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2011. - URL:<http://old.intuit.ru/department/publish/adindcs3/>.
4. Кирьянов, Д.В. Введение в Adobe Flash CS3/Д.В.Кирьянов. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2011. - URL: <http://old.intuit.ru/department/graphics/inadobeflash3/>.
5. Кирьянов, Д.В. Введение в QuarkXpress 7/Д.В.Кирьянов. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2012. - URL: <http://old.intuit.ru/department/publish/inqxpress7/>.
6. Кирьянов, Д.В. Компьютерный видеомонтаж и анимация/Д.В.Кирьянов. - Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2009. - URL: <http://old.intuit.ru/department/graphics/digvidanim/>.
7. Кирьянов, Д.В. Основы видеомонтажа в CS3/Д.В.Кирьянов. - Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2010. - URL: <http://old.intuit.ru/department/graphics/vadoperemcs3/>.
8. Кирьянов, Д.В. Основы создания домашнего видео/Д.В.Кирьянов. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2011. - URL: <http://old.intuit.ru/department/graphics/inhomevideo/>.
9. Леонидов, В.В. Основы работы в CorelDRAWX4/В.В.Леонидов. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2011. - URL: <http://old.intuit.ru/department/publish/basecdrx4/>.
10. Молочков, В.П. Основы фотографии/В.П.Молочков. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2011. - URL: <http://old.intuit.ru/department/publish/btphoto/>.
11. Надеждин, Н.Я. Цифровые фотоаппараты/Н.Я.Надеждин. – Москва: Интернет-Университет информационных технологий, 2007. - URL: <http://old.intuit.ru/department/publish/digitalcameras/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам междисциплинарного курса.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов модуля. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Материально-техническая база, перечисленная в п. 4.1, обеспечивает проведение всех видов практических занятий, практики. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарных курсов осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований. Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам проводится в форме дифференцированных зачётов.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций осуществляется при проведении экзаменационной комиссией экзамена квалификационного с использованием контрольно-оценочных средств (КОС) позволяющих оценить освоенные компетенции.

Основными показателям результатов подготовки являются освоение профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать статический информационный контент.	Статистический контент обработан: 1) если выбрано верное ПО; 2) в соответствии с правилами допечатной подготовки; 4) в соответствии с четкими правилами размещения объектов и их взаимосвязи; 5) в соответствии с технологией передачи цвета оригинал макета; 6) в соответствии с полным циклом производства и техническим заданием по каждому процессу; 7) в соответствии с требованиями поставленной задачей.	Оценка по результатам защиты проекта на зачете по модулю;

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать динамический информационный контент.	Динамический контент обработан: 1) если выбрано верное ПО; 2) в соответствии с правилами записи файлов; 3) в соответствии с требованиями применения эффектов; 4) в соответствии с правилами конвертации аналоговых форматов в цифровые; 5) в соответствии с правилами видеосъемки; 6) в соответствии с правилами размещения титров и наложения музыки; 7) в соответствии с правилами редактирования и сохранения фильмов; 8) в соответствии с правилами озвучивания; 9) в соответствии с требованиями поставленной задачей.	Оценка по результатам защиты проекта на зачете по модулю
Осуществлять подготовку оборудования к работе.	Оборудование подготовлено: 1) в соответствии с требованиями подготовки оборудования к работе; 2) в соответствии с принципами работы оборудования; 3) в соответствии с правилами установки и конфигурирования;	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике
Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.	Оборудование настроено и работает: 1) в соответствии с техническими и эксплуатационными характеристиками 2) в соответствии с требованиями поставленной задачей.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии; - обоснование сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - добросовестное выполнение учебных обязанностей при освоении профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- обоснованный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки программного обеспечения; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 3. 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 разработки программного обеспечения; - полнота представлений за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. 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; - использование различных источников, включая электронные; - демонстрация приемов и способов работы с различными информационными источниками (учебной, справочной, технической литературой) для эффективного выполнения профессиональных задач 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков получения информации из электронных учебников, обучающих программ. - демонстрация навыков использования Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности; - работа на ПЭВМ 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - полнота понимания того, что успешность и результативность работы зависит от согласованности действий всех 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - соблюдение техники безопасности 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области разработки программного обеспечения; - анализ особенностей развития современных операционных систем 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
---	---	---

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

-+	
-	
<p><i>Иметь</i> <i>практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки статического информационного контента. 	<p><i>Виды работ на практике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление процесса допечатной подготовки информационного контента - Инсталлирование и настройка специализированного прикладного программного обеспечения - Работа в графических редакторах - Обработка растровых и векторных изображений - Работа с пакетами прикладных программ верстки текстов - Осуществление подготовки оригинал-макетов
<p><i>Уметь:</i></p>	<p><i>Название лабораторных работ, практических занятий и практических работ</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента; 	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка к печати в программе ABBYY FineReader
<ul style="list-style-type: none"> - инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением; 	<ul style="list-style-type: none"> - Сравнительный анализ ПО по обработке контента компьютерной графики - Разработка алгоритма выбора технологии для обработки информации в зависимости от решаемой задачи - Особенности AdobePageMaker: инсталляция и работа с программой - Особенности AdobeInDesign CS3: инсталляция и настройка системы
<ul style="list-style-type: none"> - работать в графическом редакторе; 	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение приемов работы в Photoshop - Работа с многослойными изображениями. Фильтры - Создание рисунка на кривых, редактирование и трансформирование примитивов - Создание чертежа - основное назначение AutoCAD
<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать растровые и векторные изображения; 	<ul style="list-style-type: none"> - Использование эффектов над растровыми объектами
<ul style="list-style-type: none"> - работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Создание презентации с использованием шаблонов оформления - Преобразование презентации PowerPoint в другие форматы - Создание гиперссылок - Конвертирование презентаций PowerPoint, применение макросов
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку оригинал-макетов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Распределение материала по страницам буклета, его верстка и оформление
<ul style="list-style-type: none"> - работать с пакетами прикладных программ верстки текстов; работать с программами подготовки презентаций; 	<ul style="list-style-type: none"> - Создание документа. Настройка качества изображения - Изучение возможностей программы AdobeAcrobat - Верстка книги с использованием стилей и мастер-шаблонов
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационных технологий; - технологии работы со 	<p><i>Перечень тем, включенных в МДК:</i></p> <p>Тема 1.1. Статический информационный контент</p> <p>Тема 1.2. Основы типографики. Технологии печатного процесса</p>

<p>статическим информационным контентом;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты форматов представления статического информационного контента; – стандарты форматов представления графических данных; – компьютерную терминологию; – стандарты для оформления технической документации; – последовательность и правила допечатной подготовки; – правила подготовки и оформления презентаций; – программное обеспечение обработки информационного контента; – основы эргономики; – математические методы обработки информации; 	<p>Тема 1.3. Стандарт подготовки презентаций</p>
<p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Тематика самостоятельной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Составить конспект по теме: «Анализ информационных систем в дизайне»; ● Составить терминологический словарь в области обработки статического информационного контента; ● Составить сравнительную таблицу по обзору пакетов прикладных программ обработки отраслевой информации(не менее 5); ● Сделать презентацию по описанию панели инструментов в AdobePhotoshop; ● Составить алгоритм преобразования файлов из одного формата в другой; ● Написать сообщение о современных издательских системах; ● Написать реферат по теме «Особенности задания параметров цветоопределения»; ● Составить таблицу по основным принципам оформления текстового и графического материала газеты; ● Составить сообщение на тему «Вёрстка телепрограммы, приёмы вёрстки»; ● Составить сравнительную таблицу инструментов для создания мультимедийных презентаций; ● Подготовить сообщение о разработке макета презентации по требованиям к презентации; подготовке слайд-фильма;

	<ul style="list-style-type: none"> ● Составить алгоритм преобразования в формата XML.
ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент	
<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обработки динамического информационного контента. 	<p><i>Виды работ на практике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Инсталляция и работа с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента - Конвертирование аналоговых форматов динамического информационного содержания в цифровые - Запись динамического информационного содержания в заданном формате - Инсталляция и работа со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента - Осуществление выбора средств монтажа динамического контента
<p><i>Уметь:</i></p>	<p><i>Название лабораторных работ, практических занятий и практических работ</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента; инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента; - 	<ul style="list-style-type: none"> - Инсталляция и работа в программе обработки звукового информационного контента AdobeAudition - Инсталляция и работа в программе обработки анимации AdobeFlash - Инсталляция и работа в программе обработки видеофайлов AdobePremiere
<ul style="list-style-type: none"> - работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации; - осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента; - 	<ul style="list-style-type: none"> - Настройка панели инструментов и рабочей области программы - Разложение и упрощение выражений, приведение подобных слагаемых - Поиск корней алгебраических уравнений - Интегрирование и дифференцирование - Операции с матрицами - Решение СЛАУ - Решение задачи Коши для ОДУ первого порядка
<ul style="list-style-type: none"> - конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые; 	<ul style="list-style-type: none"> - Запись видеоролика - Экспорт смонтированного фильма
<ul style="list-style-type: none"> - записывать динамическое информационное содержание в заданном формате; 	<ul style="list-style-type: none"> - Запись аудиофайлов с помощью стандартных средств Windows при использовании микрофона
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор средств монтажа динамического контента; 	<ul style="list-style-type: none"> - Проектирование динамического информационного контента - Осуществление выбора средств монтажа динамического контента
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять событийно- 	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль огибающих панорам и громкости

<p>ориентированный монтаж динамического контента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Добавление и регулирование неразрушающих эффектов многодорожечной сессии - Создание цикла из волновой формы и добавление к многодорожечной сессии - Изменение темпа файла - Применение эффектов к циклам и сохранение настроек эффектов - Шумопонижение - Работа с голосовыми дорожками и редактирование их - Использование возможности инструмента BusMixer - Использование канального микшера - Использование сценариев для применения общих эффектов к нескольким файлам - Использование групповой нормализации - Применение методов сжатия - Задание свойств дорожек. Нормализация групп дорожек - Работа в WindowsMovieMaker - Создание анимации с использованием инструментов программы AdobeFlash - Работа с текстом - Применение навыков работы с интерфейсом программы AdobePremierePro - Подготовить видеоролик на тему "Мой день" - Подготовить видеофильм по любой теме курсов "Мировая художественная культура" - Оживление текста в клипе - Озвучивание фильма - Рисование простейших фигур - Создание имитации объемных объектов на плоскости - Создание анимации длиной не более 5 секунд на тему "Весна" - Использование меток формы при создании анимации начертания букв - Создание анимации движения рисованного человечка длиной не более 5-10 секунд - Создание анимации движения текста длиной не более 10 секунд - Создание анимации, состоящую из двух сцен - Создание и редактирование библиотечных образцов - Создание анимированных образцов - Управление анимацией вложенного экземпляра - Создание анимированного образца клипа с маскированием. Создать анимацию — модель вращения Земли вокруг Солнца - Анимация эффектов: огонь, вода, ветер, дождь или снег, стекло - Создать анимированный фильм
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные технологии работы с динамическим контентом; - стандарты форматов 	<p><i>Перечень тем, включенных в МДК:</i></p> <p>Тема 2.1. Информационные технологии в обработке экономической информации</p> <p>Тема 2.2. Обработка звуковой информации</p> <p>Тема 2.3. Цифровое видеоизображение</p>

<p>представления динамических данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию в области динамического информационного контента; - программное обеспечение обработки информационного контента. - принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента; - правила построения динамического информационного контента; - правила подготовки динамического информационного контента к монтажу; - особенности трехмерной графики и анимации; - алгоритмы создания различных трехмерных объектов и сцен; - программное обеспечение создания трехмерных объектов; - терминологию трехмерного моделирования; - основы анимации объектов и сцен. 	<p>Тема 2.4. Способы создания анимации Тема 2.5. Монтаж динамического информационного контента</p>
<p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Тематика самостоятельной работы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить терминологический словарь по теме «Звуковая информация»; 2. Составить таблицу характеристик инструментов записи аудиофайлов с помощью стандартных средств Windows при использовании микрофона; 3. Подготовить презентацию по изучению интерфейса программы AdobeAudition; 4. Подготовить сравнительную таблицу основных инструментов в AdobeAudition; 5. Изучить и составить конспект по основным принципам объединения аудиоклипов в однопорожечном режиме, изменения темпа файла в AdobeAudition; 6. Изучить и занести в таблицу отличительные особенности использования параметрического и графического эквалайзера в AdobeAudition; 7. Изучить и подготовить сообщение о палитре эффектов в AdobeAudition; 8. Составить алгоритм использования огибающих дорожек

	<p>в AdobeAudition для плавного изменения громкости по фонограмме;</p> <p>9. Составить алгоритм использования пакетной обработки нескольких файлов в другой формат в AdobeAudition;</p> <p>10. Составить алгоритм записи проекта на компакт-диск в AdobeAudition</p> <p>11. Составить сообщение на тему «Интерфейс программы AdobeFlash»;</p> <p>12. Составить алгоритм выделения и удаления объектов в AdobeFlash;</p> <p>13. Разработать алгоритм создания рисунков с использованием инструментов в AdobeFlash;</p> <p>14. Разработать алгоритм загрузки видеоизображений в WindowsMovieMaker;</p> <p>15. Отснять видеоматериал;</p> <p>16. Осуществить монтаж фильма;</p> <p>17. Составить таблицу инструментов для размещения титров и наложения музыки при монтаже фильма;</p> <p>18. Создать анимационного движения с использованием инструментов AdobeFlash;</p> <p>19. Создать алгоритм создания символов и сложной анимации;</p> <p>20. Подготовить сообщение о принципах создания анимации текста в AdobeFlash.</p>
ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе	
<i>Иметь практический опыт:</i> - подготовки оборудования к работе.	<i>Виды работ на практике:</i> - подготовка оборудования к работе (компьютер и его комплектующие: фотоаппарат, видеокамера, колонки и акустические системы, оборудование для записи звука, сканер, принтер, плоттер, графический планшет).
<i>Уметь:</i>	<i>Название лабораторных работ, практических занятий и практических работ</i>
- работать с офисной техникой;	- Выполнение задания при помощи графического планшета - Сканирование различных документов с использованием разных режимов - Подготовка, подключение, техническое обслуживание ризографа - Выполнение работ с помощью резака и ламинатора
- работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;	- Выполнение съемки объекта в различных режимах работы камеры - Подключение к микшеру проводных и беспроводных микрофонов - Настройка микрофонов. Подключение микшера к компьютеру - Выполнение записи звука
- выбирать оборудование для решения поставленной задачи;	- Печать различных документов с использованием всех режимов работы принтера
- определять сроки и объем технического обслуживания	- Подготовка фотоаппарата к работе. Очистка матрицы и объектива - Тестирование фотоаппарата

оборудования.	- Техническое обслуживание степлера и брошюратора
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента; - принципы работы специализированного оборудования; - принципы построения компьютерного и периферийного оборудования; - режимы работы компьютерных и периферийных устройств; - принципы построения компьютерного и периферийного оборудования. 	<p><i>Перечень тем, включенных в МДК:</i></p> <p>Тема 3.1. Технические средства сбора, хранения и демонстрации статического информационного контента</p> <p>Тема 3.2. Технические средства сбора, хранения и демонстрации динамического контента</p>
<i>Самостоятельная работа</i>	<p><i>Тематика самостоятельной работы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести тестирование своего фотоаппарата и результаты оформить в виде отчета; 2. Составить сравнительную характеристику фотоаппаратов; 3. Подготовить сообщение по сравнительной характеристике сканеров; 4. Подготовить доклад по обзору современной офисной техники.
ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента	
<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - настройки и работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента. 	<p><i>Виды работ на практике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы работы с оборудованием; - правила технического обслуживания оборудования.
<i>Уметь:</i>	<i>Название лабораторных работ, практических занятий и практических работ</i>
<ul style="list-style-type: none"> - выбирать оборудования для решения поставленной задачи; - осуществлять настройку и регулировку параметров оборудования; - устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение замены термопасты процессора - Выполнение очистки материнской платы
<i>Знать:</i>	<i>Перечень тем, включенных в МДК:</i>

<ul style="list-style-type: none"> – правила технического обслуживания оборудования; – регламент технического обслуживания оборудования. 	Тема 3.3. Технические средства обработки, демонстрации и хранения информационного контента
<i>Самостоятельная работа</i>	<p><i>Тематика самостоятельной работы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнить видеосъемку объекта по заданию преподавателя; 2. Составить алгоритм подключения камеры к компьютеру и выполнения захвата видео; 3. Составить алгоритм подключения периферийных устройств к персональному компьютеру.
ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию	
<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации. 	<p><i>Виды работ на практике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации
<i>Уметь:</i>	<i>Название лабораторных работ, практических занятий и практических работ</i>
<ul style="list-style-type: none"> – диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств; 	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение диагностики оборудования при помощи командной строки – Диагностика оборудования при помощи технических средств
<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования; 	<ul style="list-style-type: none"> – Контроль рабочих параметров оборудования
<ul style="list-style-type: none"> – устранять мелкие неисправности в работе оборудования; 	<ul style="list-style-type: none"> – Замена ламп проектора – Замена картриджа – Очистка печатающей головки принтера
<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя; 	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение технического обслуживания проектора
<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подготовку отчета об ошибках; 	<ul style="list-style-type: none"> – Составление отчета о неисправностях – Заполнение заявок в техническую службу
<ul style="list-style-type: none"> – коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности; 	<ul style="list-style-type: none"> – Подключение проектора к компьютеру по средствам проводной связи и беспроводной связи – Подключение колонок к компьютеру
<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять испытание оборудования отраслевой направленности. 	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка отраслевого оборудования к научно-практической конференции
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и типы тестовых проверок; 	<p><i>Перечень тем, включенных в МДК:</i></p> <p>Тема 3.3. Технические средства обработки, демонстрации и хранения информационного контента</p>

<ul style="list-style-type: none"> – диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования; – принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности; – эксплуатационные характеристики отраслевого оборудования; – принципы работы системного программного обеспечения. – регламент технического обслуживания оборудования; – 	
<p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Тематика самостоятельной работы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить конспект по техническим характеристикам отраслевого оборудования; 2. Составить таблицу по принципам коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности; 3. Подготовить сообщение по теме «Технические параметры отраслевого оборудования».
<p>ПК 1.6. Анализировать информационное, техническое, программное, методическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота</p>	
<p><i>Уметь:</i></p>	<p><i>Название лабораторных работ, практических занятий и практических работ</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> – создавать шаблоны документов; – разрабатывать унифицированные формы документов; – анализировать информационное, техническое, программное, методическое, методологическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота 	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение нормативной базы ЭД – Изучение ЭОС «Дело» – Проектирование документопотоков в организации – Проектирование системы учета рабочего времени – Проектирование распределенной информационной БД – Анализ эффективности Интернет-ресурсов в организации ЭД – Проектирование бизнес-процессов в организации – Редактирование документов – Регистрация и поиск документов – 1С: Документооборот»: интерфейс программы – 1С: Документооборот»: настройки конфигураций – 1С: Документооборот»: настройка потоков документооборота – 1С: Документооборот»: поиск и регистрация документов – 1С: Документооборот»: обмен документами, отчетная деятельность 1С: Документооборот»: обмен документами, отчетная деятельность
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – состав документов организаций различных 	<p><i>Перечень тем, включенных в МДК:</i></p> <p>Тема 4.1. Электронный документооборот</p> <p>Тема 4.2. Управление электронными документами</p>

<p>форм собственности;</p> <ul style="list-style-type: none">– порядок оформления документов и технологию их обработки;– схемы управления документацией;– нормативно-методическую базу делопроизводства	<p>Тема 4.3. Система управления электронными документами Тема 4.4. Администрирование системы электронного документооборота</p>
---	---

Информационные ресурсы, используемые при выполнении самостоятельной работы

*рекомендуется пользоваться Интернет-ресурсами при самостоятельной работе по всем разделам дисциплины

МДК 01.01. «Обработка отраслевой информации»

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
Занятие № 1	[16] с. 6-14
Занятие № 2	[16], с.23-26
Занятие № 3	[16], с.27-33
Занятие № 4	[12], с.6-13
Занятие № 5	[12], с.13-25
Занятие № 6	[12], с.96-101
Занятие № 7	[1], с.22-38
Занятие № 8	[1], с.38-52
Занятие № 9	[1], с.39-44
Занятие № 10	[3], с.20-38
Занятие № 11	[3], с.38-62
Занятие № 12	[1], с.10-22
Занятие № 13	[1], с.55-70
Занятие № 14	[1], с.101-112
Занятие № 15	[1], с.224-226
Занятие № 16	[1], с.191-200
Занятие № 17	[17], Лекция 1
Занятие № 18	[17], Лекция 2
Занятие № 19	[17], Лекция 3
Занятие № 20	[17], Лекция 4
Занятие № 21	[17], Лекция 5
Занятие № 22	[17], Лекция 6
Занятие № 23	[17], Лекция 7
Занятие № 24	[17], Лекция 8
Занятие № 25	[17], Лекция 9
Занятие № 26	[17], Лекция 10
Занятие № 27	[17], Лекция 12
Занятие № 28	[17], Лекция 13
Занятие № 29	[17], Лекция 14
Занятие № 30	[17], Лекция 15
Занятие № 31	[17], Лекция 15
Занятие № 32	[17], Лекция 16
Занятие № 33	[11] с.30-50
Занятие № 34	[11] с. 95-100, 202-208, 218-231, 237-246, 254-270, 275
Занятие № 35	[11] с.60-66, 95-96, 117-122,133-155, 177-183, 184-217, 202-208, 218-254
Занятие № 36	[11] с. 191-196, 207-217, 231-234
Занятие № 37	[11] с.40-44, 256-259

Занятие № 38	[11] с. 95-96
Занятие № 39	[11] с. 95-100, 202-208, 218-231, 237-246, 254-270, 275
Занятие № 40	[11] с.100 -131
Занятие № 41	[2], с.11-34
Занятие № 42	[2], с.37-50
Занятие № 43	[2], с.50-57
Занятие № 44	[7], с.5-35
Занятие № 45	[7], с.63-93
Занятие № 46	[7], с.63-93
Занятие № 47	[2], с.57-60
Занятие № 48	[2], с.73-80
Занятие № 49	[7], с.186-192
Занятие № 50	[7], с.215-245
Занятие № 51	[5], с.183-231
Занятие № 52	[10], с. 16-48, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 53	[10], с 48-54, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 54	[10], с. 54-63, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 55	[10], с. 64-67, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 56	[10], с. 68-72, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 57	[10], с. 72-77, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 58	[10], с. 79-82, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 59	[10], с. 82-83, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 60	[10], с.83-85 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 61	[10], с.86-91 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 62	[10], с.92-93 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 63	[10], с.94-95 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 64	[10], с.95-96 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 65	[10], с.133-137 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 66	[10], с.141-143 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 67	[10], с. 148-151 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 68	[10], с. 151-155 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 69	[10], с. 151-155, https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 70	[10], с.156-158 , https://www.speech.kth.se/wavesurfer/man.html
Занятие № 71	[5], с.147-183
Занятие № 72	[5], с.183-231
Занятие № 73	[5], с.183-231
Занятие № 74	[5], с.183-231
Занятие № 75	[5], с.183-231
Занятие № 76	[5], с.83-147
Занятие № 77	[5], с. 83-147
Занятие № 78	[4], с.148-151
Занятие № 79	[4], с.151-158
Занятие № 80	[4], с.158-163
Занятие № 81	[4], с.163-165

Занятие № 82	[4], с.166-169
Занятие № 83	[4], с.229-235
Занятие № 84	[4], с.172-174
Занятие № 85	[14] с. 70, 141-148
Занятие № 86	[12] с. 312-327, [14] с. 64-77
Занятие № 87	[14] с. 113-123
Занятие № 88	[12] с. 304-311, [14] с. 4-33
Занятие № 89	[12] с. 304-311, [14] с. 4-33
Занятие № 90	[14] с.60-81
Занятие № 91	[14] с. 188-101
Занятие № 92	[4], с.31-34
Занятие № 93	[4], с.36-40
Занятие № 94	[4], с.53-55
Занятие № 95	[4], с.56-59
Занятие № 96	[4], с.73-76
Занятие № 97	[4], с.193-194
Занятие № 98	[4], с.184-193
Занятие № 99	[4], с.230-231
Занятие № 100	[4], с.198-229
Занятие № 101	[14] с. 4-33, 152-159
Занятие № 102	[14] с. 40-45
Занятие № 103	[14] с. 43-52
Занятие № 104	[14] с. 64-81
Занятие № 105	[14] с. 94-100
Занятие № 106	[4], с.242-247
Занятие № 107	[4], с.251-253
Занятие № 108	[4], с.254-255
Занятие № 109	[4], с.280-281
Занятие № 110	[4], с.181-183
Занятие № 111	[4], с.142-144
Занятие № 112	[4], с.144-147
Занятие № 113	[4], с.151
Занятие № 114	[4], с.151-153, [14], с. 3-4
Занятие № 115	[4], с. 153-156, [14], с.4-20
Занятие № 116	[4], с. 156-158, [14], с.21-34
Занятие № 117	[4], с.163-165, [14], с.34-40
Занятие № 118	[4], с.165-166, [14], с.40-43
Занятие № 119	[4], с.166-168, [14], с.44-53
Занятие № 120	[4], с.172-173, [14], с.53-60
Занятие № 121	[4], с.173-174, [14], с.60-82
Занятие № 122	[4], с. 175-176, [14], с.82-88
Занятие № 123	[4], с.184-186, [14], с.88-102
Занятие № 124	[4], с.186-189, [14], с.102-107
Занятие № 125	[4], с.189-192, [14], с. 107-113

Занятие № 126	[4], с.208-210, [14], с. 113-124
Занятие № 127	[4], с.230-231, [14], с. 124-128
Занятие № 128	[4], с.231-235, [14], с.128-133
Занятие № 129	[4], с.248-249, [14], с.133-139
Занятие № 130	[4], с.249-251, [14], с.139-149
Занятие № 131	[4], с.251-253, [14], с.149-153
Занятие № 132	[4], с.261-276, [14], с.153-164
Занятие № 133	[9] с. 392-401
Занятие № 134	[13] с. 278-287
Занятие № 135	[6], с. 118-141
Занятие № 136	[13] с. 255-269
Занятие № 137	[13], с. 260-269
Занятие № 138	[13] с.243-255
Занятие № 139	[6], с.114-117
Занятие № 140	[13], с.269-278
Занятие № 141	[6], с.159-176
Занятие № 142	[6], с. 159-176
Занятие № 143	[6], с.159-176
Занятие № 144	[9], с.403-409
Занятие № 145	[9], с.403-409
Занятие № 146	[13], с.278-287
Занятие № 147	[9], с.371-384
Занятие № 148	[13], с.243-255
Занятие № 149	[13], с.243-255
Занятие № 150	[6], с.159-176
Занятие № 151	[6], с. 159-176
Занятие № 152	[6], с. 159-176
Занятие № 153	[9], с.409-425
Занятие № 154	[9], с. 425-434
Занятие № 155	[9], с.409-425
Занятие № 156	[9], с. 425-434
Занятие № 157	[9], с. 425-434
Занятие № 158	[9], с. 425-434
Занятие № 159	[6], с.9-19
Занятие № 160	[6], с.19-43
Занятие № 161	[16], с.130-132
Занятие № 162	[16], с.136-137
Занятие № 163	[16], с.136-137
Занятие № 164	[6], с.44-66
Занятие № 165	[9], с.298-313
Занятие № 166	[9], с.434-458
Занятие № 167	[9], с.425-434
Занятие № 168	[9], с.434-458
Занятие № 169	[6], с.19-43

Занятие № 170	[13], с.130-132
Занятие № 171	[9], с. 434-458
Занятие № 172	[9], с.425-434

МДК 01.02. Электронный документооборот

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
Занятие № 1	[8], с.61-63
Занятие № 2	[8], с.17-61
Занятие № 3	[16], с.160-163
Занятие № 4	[16], с.163-170
Занятие № 5	[16], с.173-177
Занятие № 6	[16], с.173-177
Занятие № 7	[16], с.169-170
Занятие № 8	[16], с.170-173
Занятие № 9	[8], с.99-107
Занятие № 10	[8], с.107-113
Занятие № 11	[8], с.113-114
Занятие № 12	[8], с.114-122
Занятие № 13	[8], с.122-130
Занятие № 14	[8], с.130-141
Занятие № 15	[8], с. 61-78
Занятие № 16	[8], с.78-99
Занятие № 17	[8], с. 107-113
Занятие № 18	[8], с. 113-114
Занятие № 19	[8], с. 114-122
Занятие № 20	[8], с. 122-130
Занятие № 21	[8], с. 99-107
Занятие № 22	[8], с.141-148
Занятие № 23	[8], с.148-153
Занятие № 24	[8], с.153-154
Занятие № 25	[8], с.154-161
Занятие № 26	[8], с.161-166
Занятие № 27	[8], с.166-187
Занятие № 28	[8], с.193-211
Занятие № 29	[8], с.211-237
Занятие № 30	[8], с.237-250
Занятие № 31	[8], с.250-285
Занятие № 32	[8], с.285-360