

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

Управление образования Администрация города Керчи

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр»

от « 29 » августа 2024 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»
_____ В.А. Засекан

« 30 » августа 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ / ПЕРЕПОДГОТОВКИ
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
16199 «МАСТЕР ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

Квалификация: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Уровень (подуровень) квалификации: 2-3 разряд

Срок обучения: 272 ч. (4,5 мес.)

Форма обучения: очная (с возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

г. Керчь
2024

СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ

Составители программы:

Дроздовская Наталия Николаевна – преподаватель спецдисциплин

Правообладатель программы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
1.1. Нормативные документы для разработки основной программы профессионального обучения	4
1.2. Содержание программы.....	5
1.3. Требования к обучающимся.....	5
1.4. Результаты обучения по программе	5
1.5. Контроль и оценка результатов по программе.....	8
1.6. Используемые сокращения в программе	9
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	10
3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	13
3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	15
4.1. Материально-технические условия реализации программы	15
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	15
4.3. Организация образовательного процесса	16
4.4. Кадровое обеспечение программы	16
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА.....	17
5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»	17
5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации»	17
5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»	18
5.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»	19
5.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Охрана труда».....	20
5.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Основы информационных технологий»	21
5.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Основы электроники и цифровой схемотехники»	23
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ.....	25
6.1. Профессиональный модуль ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»	25
6.2. Профессиональный модуль ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»	29
7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ДИСЦИПЛИНАМ).....	32
8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ОППО)	35
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	37
10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	37

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Паспорт программы - это краткое представление значимой информации о программе: ее наименование, назначение, нормативно-правовые основания разработки (наименование профессионального стандарта (стандартов), ожидаемые результаты обучения и сроки).

1.1. Нормативные документы для разработки основной программы профессионального обучения

Основная программа профессионального обучения (далее - ОППО) по квалификации «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» - программа профессиональной подготовки / переподготовки по профессии рабочих, должности служащих.

Настоящая образовательная программа устанавливает содержание и способы сетевого взаимодействия с другими образовательными учреждениями в целях развития творческого потенциала обучающихся, выявление и объективной оценки их достижений. Её нормативно-правовую основу составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- приказ Министерства труда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н, регистрационный № 148;

- постановление Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;

- письмо Минобрнауки России от 05.12.2017 № 06-1793 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации прохождения обучающимися профессионального обучения одновременно с получением среднего общего образования, в том числе, с использованием инфраструктуры профессиональных образовательных организаций»);

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом

соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

– устав МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.2. Содержание программы

Основная программа профессионального обучения разработана для профессиональной подготовки / переподготовки по профессии рабочего, должности служащего на основе требований профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н, регистрационный № 148, и постановления Министерства труда Российской Федерации «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» от 10.11.1992 № 31 в части Раздела: Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства - «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин». Код профессии в соответствии с ОКПДТР (Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) – 16199.

1.3. Требования к обучающимся

К освоению программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих допускаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

К освоению программ профессиональной переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.4. Результаты обучения по программе

В соответствии с профессиональным стандартом 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н, Тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевым профессиям рабочих «Оператор электронно-вычислительных машин» выпускник должен быть готов к выполнению трудовых функций 2-3 разряда, относящихся к обобщенной трудовой функции:

А. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных

А/02.4 Сканирование и обработка графической информации

А/03.4 Ведение информационных баз данных

А/04.4 Размещение информации на сайте

Обучающийся по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» готовится к следующим видам деятельности:

ВД 1. Ввод и обработка цифровой информации.

ВД 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1. Ввод и обработка цифровой информации.	ПК 1. Ввод и обработка текстовых данных	– набор и редактирование текста – разметка и форматирование документов – сохранение, копирование и резервирование документов – преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению – сохранение документов в различных компьютерных форматах	– эксплуатация компьютерной техникой и устройств получения цифровых данных – ввод и обработка данных в текстовом редакторе – организация работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	– технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации – стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных – правила форматирования электронных документов
	ПК 2. Сканирование и обработка графической информации	– настройка оборудования и программного обеспечения – подготовка материалов для сканирования – определение параметров сканирования – сканирование документов, сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями – обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) – сохранение изображений в различных форматах и оптимизирование их для публикации в интернете	– работать с оборудованием для сканирования изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой – работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования – работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения	– основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров – основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере – характеристики и распространенные форматы графических файлов – требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах – законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет
ВД 2. Хранение, передача и публикация	ПК 3. Ведение информационных баз данных	– наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией – сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией	– регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных – методы работы с	– методы работы с информационными базами данных – принципы организации информационных баз данных

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
цифровой информации		цией на предприятии и с текущими документами (прайс-листами, каталогами) – формирование запросов для получения недостающей информации – регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных	формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов	
	ПК 4. Размещение информации на сайте	– размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS) – форматирование (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц – заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) – настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом – установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания – проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением	– заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами – управление текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет – размещать мультимедийные объекты на веб-страницах	– общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы) – общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах – требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте – общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности

1.5. Контроль и оценка результатов по программе

Профессиональное обучение по программе «Мастер по обработке цифровой информации» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Контроль и оценка результатов представлены в таблице:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Основные критерии оценки результата
ВД 1. Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1. Ввод и обработка текстовых данных ПК 2. Сканирование и обработка графической информации	<i>«Неудовлетворительно» - 2 балла</i> - обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно. <i>«Удовлетворительно» - 3 балла</i> - обучающийся освоил 61-79% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения. <i>«Хорошо» - 4 балла</i> - обучающийся освоил 80-94% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией. <i>«Отлично» - 5 баллов</i> - обучающийся освоил 95-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа
ВД 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 3. Ведение информационных баз данных ПК 4. Размещение информации на сайте	

1.6. Используемые сокращения в программе

В настоящей программе используются следующие сокращения:

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

ОППО – основная программа профессионального обучения;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ДЗ – дифференцированный зачет;

З – зачет;

К – консультации;

Э – экзамен.

.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план - это документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения профессиональных модулей, учебных дисциплин (при наличии), практики, формы промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

Прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве мастера по обработке цифровой информации 2-3 разряда в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Учебный план ОПО по квалификации «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» содержит перечень разделов и тем с указанием времени, отводимого на освоение тем, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Объем программы составляет 272 академических часов.

Реализация ППКРС осуществляется «МУК «Профцентр» на государственном языке Российской Федерации.

Согласно учебному плану:

- **начало учебных занятий** – по мере комплектования групп;
- **обязательная учебная нагрузка обучающихся** при освоении основной профессиональной образовательной программы включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;
- **максимальный объем учебной нагрузки** составляет 36 академических часа в неделю (1 академический час равен 45 мин.).
- **текущий контроль знаний** осуществляется в форме контрольных проверочных работ, защиты отчетов по практическим занятиям и лабораторным работам, тестирования, самостоятельной работы, письменного и устного опроса;
- **промежуточная аттестация** в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм нагрузки, в форме зачета – или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины.
- **квалификационный экзамен** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует одному или нескольким профессиональным модулям.
- **виды практик**. Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик:

– учебная практика (практика по дисциплинам)- реализуется рассредоточено и направлена на закрепление теоретических знаний;

– производственная практика (практикум по основной программе профессионального обучения) - реализуется концентрированно после освоения содержания МДК.

При реализации программы профессионального обучения (профессиональной подготовки) могут быть применены дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и традиционное обучение.

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» (утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н, регистрационный № 420н).

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ВАРИАНТ 1)

Профессия: Мастер по обработке цифровой информации

Квалификация: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Уровень (подуровень) квалификации: 2–3 разряд

Срок обучения: 272 часа (4,5 мес.)

Форма обучения: очная (с возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Индекс	Наименование циклов дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		
			Всего	теоретическое обучение	практическое обучение
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		57	35	22
ОП.01	Введение в профессию	3	3	3	-
ОП.02	Экономика организации	3	6	4	2
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	6	4	2
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3	6	4	2
ОП.05	Охрана труда	3	9	6	3
ОП.06	Основы информационных технологий	ДЗ	18	8	10
ОП.07	Основы электроники и цифровой схемотехники	ДЗ	9	6	3
П.00	Профессиональный учебный цикл		207	43	164
ПМ.00	Профессиональные модули		87	43	44
ПМ.01	Ввод и обработка цифровой информации				
МДК.01.01	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	ДЗ	60	30	30
ПМ.02	Хранение, передача и публикация цифровой информации				
МДК.02.01	Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	ДЗ	27	13	14
УП.00	Учебная практика (практикум по дисциплинам)	ДЗ	60	-	60
ПП.00	Производственная практика (практикум по основной программе профессионального обучения)	ДЗ	60	-	60
К	Консультации		2	2	-
Э	Квалификационный экзамен	О	6	6	-
ВСЕГО:			272	86	186

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ВАРИАНТ 2)

Профессия: Мастер по обработке цифровой информации

Квалификация: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Уровень (подуровень) квалификации: 2–3 разряд

Срок обучения: 272 часа (4,5 мес.)

Форма обучения: очная (с возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Индекс	Наименование циклов дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)			
			Всего	теоретическое обучение	практическое обучение	самостоятельная работа
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		57	17	11	29
ОП.01	Введение в профессию	3	3	2	-	1
ОП.02	Экономика организации	3	6	2	1	3
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	6	2	1	3
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3	6	2	1	3
ОП.05	Охрана труда	3	9	4	-	5
ОП.06	Основы информационных технологий	ДЗ	18	3	6	9
ОП.07	Основы электроники и цифровой схемотехники	ДЗ	9	2	2	5
П.00	Профессиональный учебный цикл		207	31	73	103
ПМ.00	Профессиональные модули		87	31	31	25
ПМ.01	Ввод и обработка цифровой информации					
МДК.01.01	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	ДЗ	60	21	21	18
ПМ.02	Хранение, передача и публикация цифровой информации					
МДК.02.01	Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	ДЗ	27	10	10	7
УП.00	Учебная практика (практикум по дисциплинам)	ДЗ	60	-	42	18
ПП.00	Производственная практика (практикум по основной программе профессионального обучения)	ДЗ	60	-	-	60
К	Консультации		2	1	-	1
Э	Квалификационный экзамен	О	6	3	-	3
ВСЕГО:			272	52	84	136

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

(ВАРИАНТ 1)

Индекс	Наименование циклов дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Кол-во часов	Учебные недели																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		57																	
ОП.01	Введение в профессию	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.02	Экономика организации	3	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	6	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3	6	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-
ОП.05	Охрана труда	3	9	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.06	Основы информационных технологий	ДЗ	18	6	6	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.07	Основы электроники и цифровой схемотехники	ДЗ	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	4
П.00	Профессиональный учебный цикл		207																	
ПМ.00	Профессиональные модули		87																	
ПМ.01	Ввод и обработка цифровой информации																			
МДК.01.01	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	ДЗ	60	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6	6	2	-	-	-	-	-
ПМ.02	Хранение, передача и публикация цифровой информации																			
МДК.02.01	Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	ДЗ	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	6	6	3	-
УП.00	Учебная практика (практикум по дисциплинам)	ДЗ	60	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-
ПП.00	Производственная практика (практикум по основной программе профессионального обучения)	ДЗ	60	-	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
К	Консультации		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Э	Квалификационный экзамен	О	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
	ВСЕГО:		272																	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

(ВАРИАНТ 2)

Индекс	Наименование циклов дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Кол-во часов	Учебные недели																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		28																	
ОП.01	Введение в профессию	3	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.02	Экономика организации	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	3	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-
ОП.05	Охрана труда	3	4	2	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.06	Основы информационных технологий	ДЗ	9	4	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.07	Основы электроники и цифровой схемотехники	ДЗ	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
П.00	Профессиональный учебный цикл		104																	
ПМ.00	Профессиональные модули		62																	
ПМ.01	Ввод и обработка цифровой информации																			
МДК.01.01	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	ДЗ	42	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	-	-	-	-	-
ПМ.02	Хранение, передача и публикация цифровой информации																			
МДК.02.01	Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	ДЗ	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	4	4	4	2
УП.00	Учебная практика (практикум по дисциплинам)	ДЗ	42	-	-	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	-
ПП.00	Производственная практика (практикум по основной программе профессионального обучения)	ДЗ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
К	Консультации		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Э	Квалификационный экзамен	О	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	ВСЕГО:		136																	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-технические условия реализации программы

МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр» располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета:

- компьютеры с программным обеспечением (по числу обучающихся);
- интерактивная доска с проектором;
- акустическая система;
- посадочные места (по числу обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, компьютерные презентации);
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативно-правовые документы:

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н, регистрационный № 148;
- Постановление Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

Основные источники:

- Мамонова, Т.Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е.Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — ISBN 978-5-534- 07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494491>
- Михеева, Е.В., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для СПО – 5-е изд., стер. – Москва: Академия, 2021. – 288с - 978-5-4468-9942-5.
- Новиков Ю.В. Введение в цифровую схемотехнику [Электронный ресурс] / Ю.В.Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 392 с. — 5-94774-600-X
- Свиридов, В.П. Основы электроники и цифровой схемотехники: практикум для СПО / В.П.Свиридов. — Саратов: Профобразование, 2022. — 119 с. — ISBN 978-5-4488-1390-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116278.html>
- Синаторов, С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / С.В.Синаторов, О.В.Пикулик. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 277 с.

Электронные источники:

– Гольдштейн, В.Г. Теоретические основы электротехники: задачник для СПО / В.Г.Гольдштейн, В.М.Мякишев, М.С.Жеваев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1259-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106856.html>

– Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б.Я.Советов, В.В.Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686>

– Теоретические основы электротехники : учебник / И.Я. Лизан, К.Н. Маренич, И.В. Ковалева [и др.]. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 628 с. — ISBN 978-5-9729-0663-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/114971.htm>

4.3. Организация образовательного процесса

В программу теоретического обучения каждой дисциплины входят различные виды занятий (лекционные, практические занятия, тематические недели), на которых используются современные методы преподавания, индивидуальные, групповые, фронтальные формы обучения).

Учебная и производственная практика является составной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также на овладение системой профессиональных умений, навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

Лицам, полностью освоившим учебные программы и успешно сдавшим квалификационный экзамен, по решению аттестационной комиссии выдается свидетельство установленного образца об уровне квалификации по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» 2 или 3 разряда.

4.4. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими работниками, требование к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- описать трудовые функции, входящие в профессиональный стандарт мастера по обработке цифровой информации;
- давать характеристику трудовым функциям, входящим в профессиональный стандарт мастера по обработке цифровой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности выбранной профессии;
- профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности мастера по обработке цифровой информации.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Введение в предмет	Вводный инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Значение профессии «Мастер по обработке цифровой информации» в современной жизни. Цели и задачи данного курса.	1
2.		Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам». Изучение трудовых функций	2
		ВСЕГО:	3

5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- описывать конкретную организацию по основным критериям;
- описывать методы планирования и организации работы подразделения по основным критериям;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы экономики отрасли организации;
- специфику деятельности организации;
- принципы и методы управления;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- стили управления персоналом.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Организация как система. Определение и общие характеристики организации.	Организация как система. Определение и общие характеристики организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Организационно-правовые формы организаций	3
2.	Управление персоналом	Основы управления персоналом. Кадровая политика в организации.	3
		ВСЕГО:	6

5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров;

- предупреждать и преодолевать конфликты;
- соблюдать служебный этикет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды, формы и методы делового общения;
- способы предупреждения и преодоления конфликтов;
- этику делового общения;
- основные требования к речи в деловом общении;
- составляющие имиджа.

**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»**

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

**Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Всего часов
1.	Виды, формы и методы делового общения. Конфликт.	Виды, формы и методы делового общения. Коммуникативная сторона общения. Основные правила и нормы отношений руководителя и подчиненных. Конфликт, конфликтные ситуации, причины конфликтов. Способы предупреждения и преодоления конфликтов.	3
2.	Этика делового общения. Культура речи.	Этика делового общения. Культура речи. Основные требования к речи в деловом общении: тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов.	3
		ВСЕГО:	6

**5.4. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в наиболее общих правовых проблемах;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные термины и понятия основ правовой деятельности;
- роль правовых основ профессиональной деятельности в жизни человека и общества;
- основные положения трудового права;
- гарантии при приеме на работу;
- виды отпусков и порядок их предоставления.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Всего часов
1.	Правовая система Российской Федерации	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	2
2.	Трудовое право. Трудовой договор	Понятие трудового права. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Трудовой договор как форма трудовых взаимоотношений работника и работодателя. Гарантии при приеме на работу. Рабочее время и время отдыха. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.	4
		ВСЕГО:	6

5.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Охрана труда»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Охрана труда» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;
- нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов;
- виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 «Охрана труда»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 «Охрана труда» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

**Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.05 «Охрана труда»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Основные законодательные положения и организация ОТ	Цель и задачи предмета. Основные документы, регламентирующие ОТ. Ответственность за нарушения требований ОТ. Надзор и контроль по охране труда. Производственный травматизм. Расследование и учет несчастных случаев.	2
2.	Основы безопасности труда в отрасли	Виды и характеристика вредных производственных факторов, их влияние на организм человека. Знаки безопасности. Средства индивидуальной и коллективной защиты. Правила безопасности при работе на ПК	1
3.	Пожарная безопасность	Организация пожарной безопасности на предприятии. Противопожарный инструктаж. Причины пожаров. Средства тушения пожаров. Действия при пожаре.	2
4.	Электробезопасность	Опасность поражения и действие электрического тока на человека. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током. Защита от статического электричества.	2
5.	Первая помощь пострадавшим	Правила и приемы оказания первой помощи. Медицинская аптечка. Первая помощь при ожогах и поражении электрическим током, при кровотечениях и травмах.	2
		ВСЕГО:	9

**5.6. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.06 «Основы информационных технологий»**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Основы информационных технологий» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия: информация и информационные технологии;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов;
- общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;
- назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;
- процессор, ОЗУ, дисковую и видеоподсистемы;
- периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;

- операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей;
- топологию сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;
- поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
- идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.06 «Основы информационных технологий»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.06 «Основы информационных технологий» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Основы информационных технологий»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Введение в предмет	Вводный инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Значение профессии «Мастер по обработке цифровой информации» в современной жизни. Цели и задачи данного курса.	2
2.	Информация и информационные технологии	Основные понятия: <i>информация, информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации.</i> Классификация информационных технологий по сферам применения: <i>обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовый способ хранения и представления информации, языки разметки документов.</i>	2
3.	Общие сведения о ПК	История возникновения персонального компьютера (ПК). Классификация персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ). Устройство и работа процессора персонального компьютера. Виды и назначение компьютерной памяти (<i>внутренняя память: постоянное запоминающее устройство, оперативное запоминающее устройство, кэш-память; внешняя память: накопители на магнитной ленте, диски, винче-</i>	4

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
		стеры). Периферийные устройства персонального компьютера.	
4.	Операционная система ПК	Программное обеспечение персонального компьютера. Операционная система персонального компьютера. Основные понятия и принцип работы. Учетная запись пользователя, работа с учетными записями (создание, удаление, редактирование данных, защита данных средствами учетной записи пользователя).	4
5.	Файловая система	Понятие файла, форматы файлов. Файловые системы: FAT, FAT 32, NTFS. Файловые менеджеры. Работа с папками и файлами. Путь к файлу. Операции с папками и файлами.	4
		Дифференцированный зачет	2
		ВСЕГО:	18

5.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Основы электроники и цифровой схемотехники»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Основы электроники и цифровой схемотехники» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- определять параметры полупроводниковых приборов и элементов системотехники.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- общие сведения о распространении радиоволн;
- принцип распространения сигналов в линиях связи; сведения о волоконно-оптических линиях;
- цифровые способы передачи информации; логические элементы и логическое проектирование в базисах микросхем;
- цифро-аналоговые и аналого-цифровые преобразователи.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.07 «Основы электроники и цифровой схемотехники»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.07 «Основы электроники и цифровой схемотехники» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов	«отлично»
80 - 94% правильных ответов	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.07 «Основы электроники и цифровой схемотехники»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Цифровая схемотехника	Основные сведения об электровакуумных и полупроводниковых приборах. Общие сведения о распространении радиоволн. Сведения о волоконно-оптических линиях. Представление информации в ПК. Булева алгебра. Основные законы алгебры логики. Решение уравнений булевой алгебры.	9
		ВСЕГО:	9

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1. Профессиональный модуль

ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»

Профессиональный модуль ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения вида профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации» (ВД 1) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1. Ввод и обработка цифровой информации	ПК-1. Ввод и обработка текстовых данных. ПК-2. Сканирование и обработка графической информации.

Профессиональный модуль ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» включает в себя междисциплинарный курс МДК.01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации».

6.1.1. Рабочая программа учебной дисциплины

МДК.01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации»

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **знать**:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео- и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа-контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации»

Оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Операционная система Windows	Операционные системы. Их назначение и разновидности. Операционная система Windows. История создания. Особенности работы. Загрузка ОС, интерфейс ОС, файлы и файловая система. Настройка параметров папок и файлов в операционной системе Windows. Настройка параметров рабочего стола и главного меню в операционной системе	3

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
		Windows. Стандартные приложения. Настройка операционной системы. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Установка программ и нового оборудования. Настройка операционной системы по индивидуальным параметрам. Файловые менеджеры. Утилиты	
2.	Машинопись	Клавиатура: история развития и возникновения. Проводная и беспроводная клавиатура, раскладка клавиатуры, группы клавиш. Назначение клавиш на клавиатуре. Правила оформления машинописных страниц. Заголовки, подзаголовки, примечания, сноски, нумерация страниц	4
3.	Текстовый редактор Microsoft Word	Интерфейс текстового редактора. Меню и система команд. Правила ввода текста. Ввод и редактирование текста. Проверка орфографии и грамматики. Форматирование символа, абзаца, страницы. Создание документов со сложным форматированием. Оформление заголовков и подзаголовков. Создание колонтитулов. Работа с маркированными и нумерованными списками Создание документов со списками. Работа с колонками текста. Создание документов с колонками. Создание документов, содержащих гиперссылки. Сохранение, копирование и резервирование документов. Работа с таблицами. Создание простых таблиц. Создание таблиц с объединенными ячейками. Редактирование и форматирование таблиц. Создание сложных таблиц. Добавление графики в таблицы. Работа с экспресс-таблицами. Шаблоны таблиц. Работа с иллюстрациями. Добавление иллюстраций в текст. Макетирование страниц. Создание комбинированных документов. Создание автоматического оглавления. Работа с шаблонами. Создание и использование форм. Подготовка к печати. Печать. Создание наклеек и печать адресов на конвертах. Сохранение документов в различных компьютерных форматах.	15
4.	Графические редакторы	Компьютерная графика: области применения, технические средства. Форматы графических файлов. Методы сжатия графических файлов. Виды графики. Создание векторных изображений с использованием фигур в текстовом редакторе Microsoft Office Word. (Создание и обработка изображений в векторном редакторе Libre Office Draw). Создание логотипа в текстовом редакторе. Графический редактор Paint: запуск, панель инструментов, палитра. Сохранение файлов. Создание простейших рисунков в растровом редакторе Paint. Создание рисунков в растровом редакторе Paint. Работа с фрагментами изображения: использование кнопки PrintScreen. Знакомство с интерфейсом программы Inkscape. Инструменты. Основы работы с объектами в программе Inkscape. Заливка и штрих. Особенности рисования кривых. Упорядочивание и объединение объектов. Работа с текстом в	12

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
		программе Inkscape. Создание объявлений, открыток, фла- еров Знакомство с интерфейсом программы GIMP. Инстру- менты. Работа с инструментами в растровом редакторе GIMP. Работа со слоями на изображениях, создание колла- жей. Работа с фильтрами. Чертеж и окрашивание. Корректировка тона, управление цветным балансом, яркостью, балансом, насыщенностью, оттенками цвета. Ретуширование, устранение дефектов, освещение и затемнение фрагментов, повышение резкости. Обработка цифровых фотографий. Работа с текстом. Использование онлайн-редакторы для создания и обра- ботки изображений. Настройка оборудования и программного обеспечения. Подготовка материалов для сканирования. Определение параметров сканирования. Сканирование документов, со- хранение, копирование и резервирование файлов с изобра- жениями Преобразование изображений в другие форматы и наобо- рот, используя конвертеры. Сохранение изображений в различных форматах и оптимизирование их для публика- ции в Интернете	
5.	Редактор презентаций PowerPoint	Запуск приложения PowerPoint. Изучение интерфейса ре- дактора презентаций PowerPoint. Дизайн слайдов. Созда- ние презентации, состоящей из нескольких слайдов. Работа с текстом в PowerPoint: ввод, редактирование, формати- рование. Создание примечаний. Работа с графическими объ- ектами. Работа с таблицами в PowerPoint. Создание диа- грамм в программе PowerPoint. Анимационные эффекты. Переходы между слайдами. Определение действий для объектов PowerPoint. Гиперссылки. Добавление управляю- щих кнопок. Способы использования медиа данных. До- бавление звуковых объектов. Работа с сортировщиком слайдов. Настройка и показ презентации. Печать презента- ции.	8
6	Электронные таблицы Microsoft Excel	Назначение и основные функции табличного процессора. Структура книги Microsoft Excel, способы навигации. Ввод данных. Автозаполнение. Ввод, редактирование и форма- тирование данных и структуры таблицы. Типы и форматы данных, используемые в электронных таблицах. Адресация ячеек. Формулы Функции Microsoft Excel: категории и особенности работы. Создание и обработка диаграмм. Решение задач с диаграм- мами и графиками. Работа с электронной таблицей как с базой данных: сорти- ровка данных, вычисление промежуточных итогов, филь- трация данных. Обработка табличных данных в электрон- ной таблице	12
7	Аудио и видео монтаж	Аудиомонтаж Обработка звука на компьютере. Запись звуча. Форматы аудио файлов. Настройка устройств при	4

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
		записи звука. Запись звука с помощью стандартных приложений Windows. Редактирование звука. Видеомонтаж. Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео. Методы сжатия видео. Элементы монтажа: настройка цветокоррекции, работа с фильтрами, использование переходов между фрагментами видео.	
		Дифференцированный зачёт	2
		ВСЕГО:	60

6.2. Профессиональный модуль

ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

Профессиональный модуль ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения вида профессиональной деятельности «Хранение, передача и публикация цифровой информации» (ВД 2) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК-3. Ведение информационных баз данных. ПК-4. Размещение информации на сайте.

Профессиональный модуль ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» включает в себя междисциплинарный курс МДК.02.01 «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации».

6.2.1. Рабочая программа учебной дисциплины

МДК.02.01 «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации»

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.01 «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации» является частью ОППО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **знать**:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных.

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.02.01 «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации»

Оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.02.01 «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.02.01 «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1	Локальные сети. Интернет	Локальные сети: протоколы (http://) и стандарты. Топология сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Общие сведения о глобальных компьютерных сетях, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть WWW. Адресация в Интернет, IP – адрес, доменные имена. Навигация по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера. Роутер, маршрутизатор. Определения: сервер, клиент, провайдер. Поиск в международной сети Internet. Работа с поисковыми системами. Формирование сложных запросов. Обработка найденной информации. Виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации	9
2	СУБД Microsoft Access	Основные принципы построения БД (базы данных). Основные термины и определения. Этапы проектирования БД. Основные объекты БД и их назначение. Типы вводимых данных. Создание БД в режиме Мастера и в режиме таблицы. Создание БД в режиме Конструктор. Редактирование и форматирование таблиц. Выбор первичного ключа. Создание связей между таблицами. Режимы создания запросов. Бланк запроса. Создание запросов в режимах Мастер и кон-	16

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
		структор. Создание простого запроса, на выборку, запрос с параметрами, перекрёстный запрос. Создание перекрёстного запроса. Создание многотабличного запроса. Формы. Виды форм. Создание форм в различных режимах. Создание формы с помощью Мастера и в режиме Конструктор. Панель элементов управления (ПЭУ). Работа с элементами ПЭУ. Создание кнопок, списков, вставка рисунков. Создание отчётов в режиме конструктор. Работа с ПЭУ. Создание автоотчётов. Отчёт в режиме мастера.	
3		Дифференцированный зачет	2
		ВСЕГО:	27

7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ДИСЦИПЛИНАМ)

Программа учебной практики (практикума по дисциплинам) направлена на освоение профессиональных компетенций по изучаемым дисциплинам общепрофессионального и профессионального учебных циклов.

Содержание программы учебной практики (практикума по дисциплинам)

Темы	Виды работ по темам	Всего часов
	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	42
Операционная система Windows	Работа с окнами ОС Windows. Работа с меню. Работа с программами архивации в ОС Windows. Работа с антивирусными программами. Настройка параметров ПК	2
Машинопись	Слепой метод печати, постановка рук. Клавиатурные тренажёры. Набор текстов на русском языке. Упражнения для изучения движений пальцев на клавишах основного, верхнего и нижнего ряда. Использование сочетаний клавиш. Печать связного текста.	4
Текстовый редактор Microsoft Word	Ввод, редактирование и форматирование текста. Проверка орфографии и грамматики в набранном тексте. Форматирование шрифтов. Форматирование абзацев. Создание и форматирование нумерованных и маркированных списков. Создание документов с использованием табуляции, границы, заливки. Набор, форматирование сложных текстов. Использование колонок, рамки и фона. Работа с разрывами в документе. Использование буквицы и подложки. Работа с готовыми рисунками в тексте. WordArt. Построение блок-схем. Группировка объектов. Создание и заполнение таблиц. Форматирование и редактирование сложных таблиц. Стили. Использование оглавления документа. Работа с готовыми документами в MS Word. Печать документа. Окончательное оформление документов.	12
Графические редакторы	Графический редактор Paint: запуск, панель инструментов, палитра. Создание рисунков в растровом редакторе Paint. Работа с фрагментами изображения: использование кнопки PrintScreen. Знакомство с интерфейсом программы Inkscape. Инструменты. Основы работы с объектами в программе Inkscape. Заливка и штрих. Особенности рисования кривых. Упорядочивание и объединение объектов. Работа с текстом в программе Inkscape. Создание объявлений, открыток, флаеров Знакомство с интерфейсом графического редактора Gimp. Настройка интерфейса графического редактора под конкретного пользователя. Работа с объектами и инструментами. Слои, работа со слоями. Фотомонтаж. PowerPoint. Знакомство с окном программы создания электронных презентаций PowerPoint. Работа с шаблонами по созданию презентации. Создание слайдов презентации различными способами. Ввод текста разными способами. Добавление рисунков, таблиц, диаграмм и других объектов в слайд презентации. Анимация отдельных объектов, анимация при переходе между	12

Темы	Виды работ по темам	Всего часов
	слайдами. Хронометраж по времени. Настройка и демонстрация презентации. Создание презентации на заданную тему. Нестандартные программные продукты, используемые для создания презентаций.	
Электронные таблицы Microsoft Excel	Работа с листами книг MS Excel, вставка, удаление, переименование. Выделение диапазонов ячеек. Ввод и редактирование различных видов данных. Редактирование данных в таблицах. Форматирование данных и таблиц. Окно «Формат ячеек». Автофильтр, сортировка значений по заданным параметрам. Создание простейших формул. Логические операторы. Работа математическими, со статистическими, с логическими функциями. Построение диаграмм и графиков. Работа с Мастером диаграмм. Оформление страниц, предварительный просмотр и печать книг. Создание колонтитулов.	10
Аудио и видеомонтаж	Аудиомонтаж Запись звука с помощью стандартных приложений Windows. Редактирование звука. Видеомонтаж. Элементы монтажа: настройка цветокоррекции, работа с фильтрами, использование переходов между фрагментами видео.	2
	Хранение, передача и публикация цифровой информации	16
Локальные сети. Интернет	Работа с поисковыми системами. Поиск заданной информации. Формирование сложных запросов. Обработка найденной информации Обеспечение информационной безопасности. Публикация мультимедиа контента в сети интернет.	6
СУБД Microsoft Access	Знакомство с главным окном базы данных MS Access. Создание макетов таблиц в разных режимах и их заполнение. Знакомство с типами вводимых данных. Создание связей между таблицами учебной базы данных. Редактирование и форматирование таблиц. Определение и модификация структуры таблиц. Сортировка, поиск и замена данных, отображение в таблицах информации, удовлетворяющей заданным критериям отбора. Создание запросов в режимах мастер и конструктор СУБД Access. Работа с бланком запроса. Создание многотабличного запроса. Создание автоформ. Создание форм в режиме конструктор. Работа с элементами ПЭУ. Создание кнопок, списков, вставка рисунков. Создание автоотчётов. Отчёт в режиме мастер и конструктор. Создание и заполнение многотабличной базы данных.	10
	Дифференцированный зачет (комплексная практическая работа)	2
	ВСЕГО:	60

**Контроль и оценка результатов освоения учебной практики
(практикума по дисциплинам)**

Оценка результатов освоения учебной практики (практикума по дисциплинам) осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ОППО)

Программа производственной практики (практикума по основной программе профессионального обучения) направлена на совершенствование профессиональных компетенций по изучаемым дисциплинам общепрофессионального и профессионального учебных циклов.

Содержание программы производственной практики (практикума по основной программе профессионального обучения)

Виды работ	Всего часов
Организационный этап: Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	6
Ввод и обработка цифровой информации: Набор и редактирование текста. Разметка и форматирование документов. Сохранение, копирование и резервирование документов. Преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению. Сохранение документов в различных компьютерных форматах. Настройка оборудования и программного обеспечения. Подготовка материалов для сканирования. Определение параметров сканирования. Сканирование документов, сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями. Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры). Сохранение изображений в различных форматах и оптимизирование их для публикации в Интернете	30
Хранение, передача и публикация цифровой информации: Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией. Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами (прайс-листами, каталогами) Формирование запросов для получения недостающей информации. Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных. Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS) Форматирование (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц. Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов). Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом. Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания. Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением.	15
Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике к сдаче руководителю	6
Сдача отчета руководителю практики	3
ВСЕГО:	60

Перед выходом на практику обучающийся должен ознакомиться с:

- Положением о практике;
- Рабочей программой практики;
- Правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка организации и правил прохождения практики;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять требования программы, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;
- составить отчет о прохождении практики

Результаты практики оцениваются в виде зачёта. При оценке результатов практики учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи в ОО.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Разрабатывается отдельно и оформляется в виде отдельного приложения к ОППО

10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

План воспитательной работы в соответствии с Планом воспитательной работы МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр» на текущий учебный год.