

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.01 «Русский язык»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.
- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанровородовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

**2.Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 165 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 110; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 55 часов;

**3.Перечень разделов и тем:**

Введение.

1. Язык и речь. Функциональные стили речи;
2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография;
3. Лексикология и фразеология;
4. Морфемика, словообразование, орфография;

5. Морфология и орфография;
6. Синтаксис и пунктуация.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.02 «Литература»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;
- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;
- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 246 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 164; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 82 часов;

**3. Перечень разделов и тем:**

1. Введение,
2. Русская литература 19 века,
3. Развитие русской литературы и культур в первой половине XIX века,
4. Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века,
5. Поэзия второй половины XIX века,
6. Литература 20 века,

7. Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века,
8. Особенности развития литературы 1920-х годов,
9. Особенности развития литературы 1930 — начала 1940-х годов,
10. Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет,
11. Особенности развития литературы 1950—1980-х годов,
12. Русское литературное зарубежье 1920—1990-х годов (три волны эмиграции),
13. Особенности развития литературы конца 1980—2000-х годов.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.03 «Иностранный язык»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка 288 часов, из них аудиторная (обязательная) учебная нагрузка обучающихся, включая практические занятия, — 192 часа, внеаудиторная самостоятельная работа – 96 часов, на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета во 4 и 5 семестрах – 4 часа.

**3. Перечень разделов и тем:**

Введение.

1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.
2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, профессия, род занятий, должность, место работы и др.). Общение с друзьями.
3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.
4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).

5. Распорядок дня студента колледжа.
6. Хобби, досуг.
7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).
8. Магазины, товары, совершение покупок.
9. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.
10. Экскурсии и путешествия.
11. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.
12. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции.
13. Научно-технический прогресс.
14. Человек и природа, экологические проблемы.
15. Достижения и инновации в области науки и техники.
16. Машины и механизмы. Промышленное оборудование.
17. Современные компьютерные технологии в промышленности.
17. Функциональная организация компьютера.
18. Хранение.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.04 «История»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров само-идентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
  - формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
  - усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
  - развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
  - формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
  - воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.
- 2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 255 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся — 170 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 85 часов.
- 3. Перечень разделов и тем:**

Введение.

1. Древнейшая стадия истории человечества
2. Цивилизация Древнего мира
3. . Цивилизация Запада и Востока в Средине века
4. . Россия в XVI— XVII веках: от великого княжества к царству
5. От Древней Руси к Российскому государству.
6. Страны Запада и Востока в XVI— XVIII веках
7. Россия в конце XVII— XVIII веков: от царства к империи.
8. . Становление индустриальной цивилизации.
9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока.
10. Российская империя в XIX веке.
11. От Новой истории к Новейшей.
12. Межвоенный период (1918-1939).
13. Вторая мировая война.
14. Мир во второй половине XX— начале XXI века.
15. Апогей и кризис советской системы 1945—1991 годов.
16. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.05 «Обществознание»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;
- развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;
- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;
- умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;
- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;
- формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю;
- применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 237 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся — 158 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 79 часов.

**3. Перечень разделов и тем:**

Введение.

- 1 Человек и общество
- 2 . Духовная культура человека и общества
3. Экономика
4. Социальные отношения.
5. Политика
6. Право.
7. Россия в конце XVII— XVIII веков: от царства к империи.
8. Становление индустриальной цивилизации.
9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока.
10. Российская империя в XIX веке. 11 От Новой истории к Новейшей.
12. Межвоенный период (1918-1939).
13. Вторая мировая война.
14. Мир во второй половине XX— начале XXI века.
15. Апогей и кризис советской системы 1945—1991 годов.
16. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.06 «Химия»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о месте химии в современной научной картине мира;
- понимание роли химии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач;
- владение основополагающими химическими понятиями, теориями, зонами и закономерностями; уверенное пользование химической терминологией и символикой;
- владение основными методами научного познания, используемыми в химии: наблюдением, описанием, измерением, экспериментом; умение обрабатывать, объяснять результаты проведенных опытов и делать выводы; готовность и способность применять методы познания при решении практических задач;
- сформированность умения давать количественные оценки и производить расчеты по химическим формулам и уравнениям;

- владение правилами техники безопасности при использовании химических веществ;
- сформированность собственной позиции по отношению к химической информации, получаемой из разных источников.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 117 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся — 78 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 39 часов.

**3. Перечень разделов и тем:** Введение

#### **1. Общая и неорганическая химия**

- 1.1. Основные понятия и законы
- 1.2. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева и строение атома
- 1.3. Строение вещества
- 1.4. Вода. Растворы. Электролитическая диссоциация
- 1.5. Классификация неорганических соединений и их свойства
- 1.6. Химические реакции
- 1.7. Металлы и неметаллы

#### **2. Органическая химия**

- 2.1. Основные понятия органической химии и теория строения органических соединений
- 2.2. Углеводороды и их природные источники
- 2.3. Кислородсодержащие органические соединения
- 2.4. Азотсодержащие органические соединения. Полимеры

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.07 «Биология»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о роли и месте биологии в современной научной картине мира; понимание роли биологии в формировании кругозора и функциональной грамотности для решения практических задач;
- владение основополагающими понятиями и представлениями о живой природе, ее уровневой организации и эволюции; уверенное пользование биологической терминологией и символикой;
- владение основными методами научного познания, используемыми при биологических исследованиях живых объектов и экосистем: описанием, измерением, проведением наблюдений; выявление и оценка антропогенных изменений в природе;
- сформированность умений объяснять результаты биологических экспериментов, решать элементарные биологические задачи;
- сформированность собственной позиции по отношению к биологической информации, получаемой из разных источников, глобальным экологическим проблемам и путям их решения.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 84 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся — 56 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 28 часов.

**3. Перечень разделов и тем:** Введение. 1. Учение о клетке; 2. Организм. Размножение и индивидуальное развитие организмов; 3. Основы генетики и селекции; 4. Происхождение и развитие жизни на Земле. Эволюционное учение; 5. Происхождение человека; 6. Основы экологии; 7. Бионика.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.08 «География»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**



Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **предметных результатов**:

- владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
- владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;
- сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;
- владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
- владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
- владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
- владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;
- сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

**2.Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 66 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся —44 часа; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 22 часа.

**3.Перечень разделов и тем:**

Введение;

- 1.Источники географической информации;
- 2.Политическое устройство мира;
- 3.География мировых природных ресурсов;
- 4.География населения мира;
- 5.Мировое хозяйство;
- 6.Регионы мира;
- 7.Россия в современном мире;
- 8.Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.

**профессии среднего профессионального образования**  
**09 01.03. Мастер по обработке цифровой информации.**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

- \* Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов: формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- \* развитие Содержание программы «Физическая культура» направлено на достижение следующих физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- \* формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- \* овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- \* овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- \* освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- \* приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

**3.Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 284 часа из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся —192 часа; самостоятельная работа—92 часов. Дисциплина рассчитана на 3 года обучения

**4Перечень разделов и тем:**

Введение.

1.Теория,

2.Практика. В том числе: Легкая атлетика, Гимнастика, Волейбол, Баскетбол, Ручной мяч.

Работа на тренажерах.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.10 «Основы безопасности**  
**жизнедеятельности»**

**профессии среднего профессионального образования**  
**09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- Повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);
- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка —105 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся —70 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов —35 часов.

**3. Перечень разделов и тем:**

1. Введение в дисциплину.
2. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья
3. Государственная система обеспечения безопасности населения.
4. Основы обороны государства и воинская обязанность
5. Основы медицинских знаний.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДБ.11 «Астрономия»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- формирование представлений о роли и месте астрономии в современной научной картине мира; понимание физической сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;
- владение основополагающими астрономическими понятиями, закономерностями, законами и теориями; уверенное использование терминологии и символики;
- владение основными методами научного познания, используемыми в астрономии: наблюдением, описанием, измерением, экспериментом;
- умения обрабатывать результаты измерений, обнаруживать зависимость между астрономическими физическими величинами, объяснять полученные результаты и делать выводы;
- формирование умения решать задачи;
- формирование умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе, профессиональной сфере и для принятия практических решений в повседневной жизни;

-формирование собственной позиции по отношению к информации, получаемой из разных источников.

**2. Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 54 часа, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 36 часов, внеаудиторная нагрузка – 18 часов.

**3. Перечень разделов и тем:**

Введение.

1. История развития астрономии.

2. Устройство Солнечной системы.

3. Строение и эволюция Вселенной.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДП.10 «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия» профессии среднего профессионального образования\_09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;
- сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
- владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;
- использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
- сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;
- владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах;
- сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире;

- применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
- владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

**2Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 404 ч., из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 269 часов, самостоятельная работа – 135ч.

**3Перечень разделов и тем:**

1. Введение.
2. Развитие понятия о числе.
3. Корни, степени и логарифмы.
4. Прямые и плоскости в пространстве.
5. Комбинаторика.
6. Координаты и векторы.
7. Основы тригонометрии.
8. Функции и графики.
9. Многогранники.
10. Тела и поверхности вращения.
11. Начала математического анализа.
- 12 Интеграл и его применение.
13. Элементы теории вероятностей и математической статистики.
14. Уравнения и неравенства.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОДП.11 «Информатика»  
профессии среднего профессионального образования  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире

— владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;

- использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;
- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
- сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);
- владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;
- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;
- понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;
- применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

**2 Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 149 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 99 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 50 часов.

### **3.Перечень разделов и тем:**

1. Введение
2. Информационная деятельность человека
3. Информация и информационные процессы
4. Средства ИКТ
5. Технологии создания и преобразования информационных объектов
6. Телекоммуникационные технологии

**Аннотация рабочей программа дисциплины ОДП.12 «Физика»  
профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

#### **1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о роли и месте физики в современной научной картине мира; понимание физической сущности наблюдаемых во Вселенной явлений, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности

человека для решения практических задач;

- владение основополагающими физическими понятиями, закономерностями, законами и теориями; уверенное использование физической терминологии и символики;
- владение основными методами научного познания, используемыми в физике: наблюдением, описанием, измерением, экспериментом;
- умения обрабатывать результаты измерений, обнаруживать зависимость между физическими величинами, объяснять полученные результаты и делать выводы;
- сформированность умения решать физические задачи;
- сформированность умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе, профессиональной сфере и для принятия практических решений в повседневной жизни;
- сформированность собственной позиции по отношению к физической информации, получаемой из разных источников.

**2 Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 207 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся-138 часов; внеаудиторная самостоятельная работа -69 часов, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета; итоговая аттестация в форме экзамена.

### **3 Перечень разделов и тем:**

Введение

- 1) Механика
- 2) Основы молекулярной физики и термодинамики.
- 3) Основы электродинамики
- 4) Колебания и волны
- 5) Оптика
- 6) Основы специальной теории относительности
- 7) Элементы квантовой физики
- 8) Эволюция Вселенной

**Аннотация рабочей программа дисциплины ДУД.13 Основы программирования  
профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

### **Перечень формируемых компетенций**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Знание:

- принципы построения алгоритмов;
- типы данных и базовые конструкции изучаемых языков программирования;
- основные приемы программирования;

Умение:

- составлять простые блок-схемы алгоритмов;

составлять программы на алгоритмическом языке высокого уровня

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1. Основные принципы алгоритмизации и программирования

Тема 1.1 Основные понятия алгоритмизации

Тема 1.2. Логические основы алгоритмизации

Тема 1.3. Языки и системы программирования

Раздел 2. Программирование на алгоритмическом языке



Тема 2.1. Основные элементы языка

Тема 2.2. Операторы языка

Тема 2.3. Массивы

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины ДУД.14 Работа в среде 1С: Предприятие  
профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

Знание:

- 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;
- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам работать в программе 1 С Бухгалтерия;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- возможности системы 1 С: Предприятие 8.2.
- возможности российских информационно-правовых систем и систем представления отчетности в электронном виде;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

**Умение:**

- 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;
- работать в программе 1 С:Предприятие
- использовать любую правовую базу и обеспечение, используемой на рынке РФ для обеспечения эффективной работы;
- пользоваться системами представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 174 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часов, в т. ч.:

теоретических занятий 76 часов

практические занятия - 40 часов;

Самостоятельной работы обучающегося

58 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1. Системы автоматизации

Тема 1.1 История развития российских систем автоматизации  
Тема 1.2 Текстовый редактор MS WORD -2000  
Тема 1.3 Классификация бухгалтерского программного обеспечения  
Тема 1.4 Система управления базами данных MS ACCESS-2000  
Тема 2.1. Возможности программы 1С:Предприятия  
Тема 2.2. Система "1С: Предприятие  
Тема 2.3 Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS EXCEL  
Тема 2.4 Информационно-правовое обеспечение  
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины ДУД.15 Принципы построения компьютерных сетей профессии среднего профессионального образования:**  
**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
- ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
- ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
- ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.
- ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет

Знание:

- основные сведения об электровакуумных и полупроводниковых приборах, выпрямителях, колебательных системах, антеннах; усилителях, генераторах электрических сигналов;
- общие сведения о распространении радиоволн;
- принцип распространения сигналов в линиях связи;
- сведения о волоконно-оптических линиях;
- цифровые способы передачи информации;
- общие сведения об элементной базе схемотехники (резисторы, конденсаторы, диоды, транзисторы, микросхемы, элементы оптоэлектроники);
- логические элементы и логическое проектирование в базисах микросхем;
- функциональные узлы (дешифраторы, шифраторы, мультиплексоры, демультиплексоры, цифровые компараторы, сумматоры, триггеры, регистры, счетчики);
- запоминающие устройства на основе БИС/СБИС;
- цифро-аналоговые и аналого-цифровые преобразователи

Умение:

- Работать с графическими операционными системами 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..

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **192** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **128** часов;

практических занятий 40 часов.

Самостоятельной работы обучающегося **64** часа.

**Наименования разделов дисциплины**

Тема 1.1. Программная структура сети ЭВМ.

Тема 1.2 Типы каналов связи. Способы передачи информации и модуляции.

Протоколы и интерфейсы компьютерных сетей.

Тема 1.3. Средства анализа и управления сетями.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий**

**профессии среднего профессионального образования:**

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет

- основные понятия: информация и информационные технологии;

- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработку 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, оперативное запоминающее устройство (ОЗУ), дисковую и видео подсистему;
- периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;
- операционную систему персонального компьютера, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей;
- топологию сетей: структурированную кабельную систему, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическую структуризацию 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, WWW, электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

Умение:

- работать с графическими операционными системами персонального компьютера: 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, в редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.

#### **Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

#### **Наименования разделов дисциплины**

Введение

Тема 1 Информация и информационные технологии. Понятия об информации и информационных технологиях. Представление и передача информации

Тема 2. Общие сведения и классификация компьютеров

Тема 3 Архитектура и логическое устройство компьютера  
Тема 4 Физическое устройство ПК.  
Тема 5 Аппаратное обеспечение компьютера  
Тема 6 Периферийные устройства  
Тема 7 Назначение и состав операционной системы  
Тема 8 Файловая система  
Тема 9 Формат файлов  
Тема 10 Загрузка и настройка компонентов операционной системы  
Тема 11 Интерфейс программ  
Тема 12 Общие принципы обработки текстовой и числовой информации  
Тема 13 Особенности пакета Microsoft office 2013  
Тема 14 Общие сведения о КС  
Тема 15. Сетевые устройства, работа в сети  
Тема 16 Сеть интернет. Электронная почта  
Тема 17 Виды угроз, способы противодействия угрозам  
Тема 18 Текстовый редактор Microsoft Word  
Форма промежуточной аттестации – экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.02 Основы электротехники  
профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

- ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ОК 8. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 9. Брать на себя ответственность за работу членов команды (Подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 10. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Составлять схемы специализированных узлов, блоков, устройств и систем автоматического управления.

ПК 1.2 Обеспечивать выполнение электро- и радиомонтажных работ электронного оборудования и систем автоматического управления.

ПК 1.3 Выполнять работы по наладке электро- и радиомонтажных работ электронного оборудования и систем автоматического управления.

ПК 2.3 Снимать и анализировать показания приборов.

Знание:

- меры безопасности при работе с электрооборудованием и электрифицированными инструментам;
- основные положения электротехники;
- методы расчёта простых электрических цепей;
- принципы работы типовых электрических устройств.
- электротехническую терминологию;
- схемы электроснабжения; основные правила эксплуатации электрооборудования
- способы экономии электроэнергии;
- основные электротехнические материалы;
- правила сращивания, спайки и изоляции проводов;
- принципы работы типовых электронных устройств.

Умение:

- Измерять параметры электрической цепи;
- Рассчитывать сопротивление заземляющих устройств;
- Производить расчёты для выбора электроаппаратов;

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1. Электрический ток

Введение

Тема 1.1. Электрические цепи постоянного тока.

Тема 1.2. Однофазные цепи переменного тока

Тема 1.3. Трёхфазные электрические цепи

Раздел 2 Электротехнические устройства

Тема 2.1. Электрические измерения и приборы

Тема 2.2. Трансформаторы

Тема 2.3 Электрические машины

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет



**Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.03 Основы электроники и цифровой схемотехники профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

Знание:

- основные сведения об электровакуумных и полупроводниковых приборах, выпрямителях, колебательных системах, антеннах; усилителях, генераторах электрических сигналов;
- общие сведения о распространении радиоволн;

- принцип распространения сигналов в линиях связи;
- сведения о волоконно-оптических линиях;
- цифровые способы передачи информации;
- общие сведения об элементной базе схемотехники (резисторы, конденсаторы, диоды, транзисторы, микросхемы, элементы оптоэлектроники);
- логические элементы и логическое проектирование в базисах микросхем;
- функциональные узлы (дешифраторы, шифраторы, мультиплексоры, демультимплексоры, цифровые компараторы, сумматоры, триггеры, регистры, счетчики);
- запоминающие устройства на основе БИС/СБИС;
- цифро-аналоговые и аналого-цифровые преобразователи.

Умение:

- определять параметры полупроводниковых приборов и элементов системотехники;

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов;  
 самостоятельной работы обучающегося **34** часа.

**Наименования разделов дисциплины**

Тема 1.1. Основные элементы электроники

Тема 1.2. Основы цифровой схемотехники

Тема 1.3. ЦАП и АЦП

Форма промежуточной аттестации – экзамен

**Аннотация рабочей программа дисциплины ОП.04 Охрана труда и техника безопасности профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

Знание:

- 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 (ТБиОТ)

Умение:

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

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Тема №1. Понятие охраны труда

Тема №2. Воздействие на человека негативных факторов производственной среды

Тема №3. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности

Тема №4. Производственный травматизм и профессиональные заболевания

Тема №5. Организация работы с компьютерной техникой

Тема №6. Электро - и пожаробезопасность

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.05 Экономика организации  
профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Знание:

- основы экономики, подходы к анализу экономической ситуации в стране и за рубежом, денежно-кредитную и налоговую политику;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- законодательство по охране авторских прав.

Умение:

- воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;  
 практических занятий -10 часов.

Самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка

Тема 1.1. Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике.

Тема 1.2. Организационно-правовые формы организации

Тема 1.3. Производственная структура организации

Тема 1.4. Основы логистики организации

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.

Тема 2.2.оборотный капитал.

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда

Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации

Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции.

Тема 4.2. Ценообразование

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность

Тема 4.4. Финансы организации (предприятия)

Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия)

Тема 5.1. Планирование деятельности организации (предприятия)

Тема 5.2. Основные показатели деятельности организации

Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)

Тема 6.1. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности  
профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

Знание:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

**Умение:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **68** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа:  
в т.ч. практических 20 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел I Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования организации, прогнозирование и оценка последствий

Раздел II Основы военной службы и медицинских знаний

Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.

Тема 2.2. Основы медицинских знаний

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.07 Основы стандартизации и сертификации профессии среднего профессионального образования:  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.



ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

Знание:

основные понятия метрологии, стандартизации и сертификации;

документацию систем стандартов качества;

основы систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов.

Умение:

руководствоваться требованиями нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов.

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **75** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **50** часов;

самостоятельной работы обучающегося **25** часа.

**Наименования разделов дисциплины**

Тема 1.1. Техника безопасности и введение в предмет «Метрология»

Тема 1.2. Точность и качество в технике

Тема 1.3. Система стандартизации и нормоконтроль

Тема 1.4. Система допусков и посадок

Тема 1.5. Средства измерения и системы автоматического контроля

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации профессии среднего профессионального образования:**

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Знание:

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

Умение:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

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

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

всего – **407** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **191** час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 127 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 64 часа;

учебная практика ( по профилю специальности) – 216 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1 ПМ.01 Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения ПК

МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации

Тема 1.1. Введение

Тема 1.2. Что такое мультимедиа

Тема 1.3. Аппаратные и программные компоненты мультимедиа

Тема 1.4. Носители мультимедиа

Раздел 2 ПМ. Ввод и обработка цифровой информации

МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации

Тема 2.1. Воспроизведение мультимедиа

Тема 2.2. Профессиональное использование пакета офисных программ  
Тема 2.3 Ввод и обработка звуков на компьютере  
Тема 2.4. Введение в компьютерную графику  
Тема 2.5. Векторная графика  
Тема 2.6. Растровая графика  
Тема 2.7. Ввод и обработка цифрового фото  
Тема 2.8. Ввод и обработка видео на компьютере  
Раздел 3 ПМ.01 Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации  
МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации  
Тема 3.1. Подключение к глобальной сети Internet  
Тема 3.2. Ресурсы Интернета  
Тема 3.3. Программные технологии создания Web-страниц и сайтов.  
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
- ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
- ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
- ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

#### Знание:

- 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.

#### Умение:

- 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;

#### **Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

всего – 680 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 140 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 93 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 47 часов;

учебная практика ( по профилю специальности) – 288 часов.

производственная практика – 252 часа.

#### **Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1 ПМ.02 Хранение цифровой информации

МДК.02.01. Технологии публикации цифровой мультимедийной информации.

Введение

Тема 1.1. Роль и значение медиатек в современном информационном обществе.  
Тема 1.2. Требования к компьютерному рабочему месту и безопасным условиям труда.  
Тема 1.3. Технология хранения цифровой информации  
Тема 1.4. Информационная безопасность  
Тема 1.5. Ответственность в информационной сфере.  
Раздел 2 ПМ. Передача и публикация цифровой информации  
МДК.02.01. Технологии публикации цифровой мультимедийной информации  
Тема 2.3 Возможности Интернета для публикации мультимедийного контента.  
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 IT– решения для бизнеса профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Перечень формируемых компетенций**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;
- ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
- ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
- ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.
- ПК 3.1. Использовать Microsoft Office в качестве основы для построения принятых решений в рамках программного обеспечения;
- ПК 3.2. Анализировать требования бизнес проектов для создания подходящих решений;

## Знание:

- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- основные приёмы обработки цифровой информации;
- 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;
- все функциональные возможности Microsoft Access.
- важность использования принятых в отрасли правил обозначения объектов базы данных;
- как уменьшить ошибки пользователя с помощью соответствующих элементов управления и подпрограммы обработки ошибок;
- как проектировать и выполнять запросы для получения заданных результатов;
- как проектировать и создавать отчеты для получения заданных результатов;
- как создать и разработать дизайн интерфейса в соответствии с требованиями клиента;
- все функциональные возможности Microsoft Excel;
- все функциональные возможности Microsoft Word;
- как проектировать, создавать и изменять различные бизнес документы;
- как создавать массовые рассылки документов;
- как настроить и применять возможности ссылок в Microsoft Word;
- как извлекать и использовать данные из других приложений, которые могут быть в файлах различных форматов;
- как выводить данные из Word в другие приложения;
- как создать и проектировать интерфейс в соответствии с требованиями клиента;
- как предоставить пользователю функции для простого выполнения сложных процессов;
- как проектировать, создавать и модифицировать презентации по заданной спецификации;
- как добавить специальные эффекты для презентации по заданной спецификации;
- как создавать, форматировать и применять графические объекты в презентации по заданной технической характеристике;
- как создать и проектировать интерфейс в соответствии с требованиями клиента;

- как предоставить пользователю функции для простого выполнения сложных процессов;
- важность профессионализма в подготовке слайд-шоу для доставки в соответствии с заданной технической характеристикой;

#### Умение:

- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веббраузера;
- 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;
- создавать набор таблиц с правильными полями, ключами и типами данных;
- применять свойства таблицы и полей (правила проверки, маски ввода, просмотров и т.д.)
- импортировать данные из различных источников и в различных форматах
- назначать первичные и внешние ключи, устанавливать правильные отношения между таблицами;
- создавать формы и вложенные формы, обеспечивать контроль ввода данных через формы;
- настраивать соответствующие элементы управления в формах, добавлять кнопки в форму, контролировать переходы по записям в форме, устанавливать свойства формы;
- фильтровать и выполнять поиск записей;
- строить запросы используя параметры выбора, запросы параметров и действий;
- создавать и изменять отчеты (простые, сгруппированные, итоговые и вложенные отчеты) по заданному макету и формату;
- создавать, изменять и форматировать электронные таблицы, используя полный спектр функции форматирования Excel, в том числе и условного форматирования;
- использовать различные встроенные функции (статистические, математические, текстовые, логические, финансовые, дата и время) ;



- построить модель с целью исследования возможной ситуации /Диспетчер сценариев/;
- анализ данных с помощью сводных таблиц и сводных диаграмм;
- задавать параметры печати для вывода диаграмм, листов, книги, отчетов сводной таблицы в соответствии техническим характеристикам;
- применять весь спектр форматирования текста, абзаца, страницы и документам
- создавать, редактировать и форматировать таблицы в текстовых документах
- создавать и изменять диаграммы в текстовых документах;
- рисовать и модифицировать графические объекты, применять мультимедийные возможности документа;
- готовить документы для печати или для публикации в электронном виде;
- совместно использовать возможности Microsoft Word;
- создавать и редактировать слайды, используя различные макеты и форматы;
- использовать текстовые эффекты, включать таблицы и диаграммы в презентации;
- выполнять импорт данных (тексты, таблицы, диаграммы и т.д.) ;
- добавлять мультимедийные элементы;
- настраивать анимацию слайдов;
- вставлять медиа-файлы (видео, звук) ;
- вставлять и обрабатывать иллюстрации ;
- изменять и работать с объектами, изменять ориентацию объекта, форматировать объекты
- автоматизировать загрузку и отображение объектов;
- создавать, изменять и использовать шаблоны;
- создать произвольный показ слайд-шоу, применить настройку времени для слайд-шоу;
- опубликовать слайды в библиотеке, поделиться презентацией.

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.**

всего – 888 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 80 часов;

учебная практика ( по профилю специальности) – 288 часов.

производственная практика – 360 часов.

**Наименования разделов дисциплины**

Раздел 1 ПМ.03 Использование всех функциональных возможностей программ обработки текстов.

МДК.03.01. IT-решения для бизнеса

Введение

Тема 1.1. Проектирование, создание и изменение различных бизнес документов.

Тема 1.2. Создание массовых рассылок документов.

Тема 1.3. Возможности ссылок в Microsoft Word.

Тема 1.4. Обмен данными между приложениями.

Тема 1.5. Автоматизация процессов.

Раздел 2 ПМ. Использование всех функциональных возможностей программ обработки электронных таблиц для улучшения производительности бизнеса и облегчения принятия решений

МДК.03.01. IT-решения для бизнеса

Тема 2.1. Создание электронных таблиц. Использование инструментов дизайна и анализа.

Тема 2.2. Использование функций Данные и Таблица. Печать электронных таблиц.

Тема 2.3 Обмен данными между приложениями.

Тема 2.4. Настройка и автоматизация процессов.

Тема 2.5. Графические возможности. Использование графических объектов.

Тема 2.6. Передача деловой информации и данных через Excel.

Раздел 3 ПМ. Проектирование баз данных и использование всех функциональных возможностей систем управления базами данных для улучшения производительности бизнеса и облегчения принятия решений.

МДК.03.01. IT-решения для бизнеса

Тема 3.1. Создание баз данных.

Тема 3.2. Проектирование и использование форм.

Тема 3.3. Создание запросов базы данных.

Тема 3.4. Проектирование и использование отчетов

Тема 3.5. Обмен данными между приложениями

Тема 3.6. Настройка и автоматизация процессов. Анализаторы баз данных.

Раздел 4 ПМ. Использование всех функциональных возможностей Microsoft PowerPoint для улучшения производительности бизнеса и облегчения принятия решений.

МДК.03.01. IT-решения для бизнеса

Тема 4.1. Проектирование, создание и модификация презентаций по заданной спецификации.

Тема 4.2. Добавление специальных эффектов и графических объектов для презентаций.

Тема 4.3. Настройка и автоматизация процессов.

Тема 4.4. Подготовка презентации для доставки. Совместная работа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Форма итоговой аттестации – экзамен

### **Аннотация рабочей программы учебной практики по**

**ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации МДК 01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

Перечень формируемых общих компетенций по учебной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

Знание:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приёмы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;

- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;

нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным мультимедийным оборудованием и компьютерной

Умение:

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

### **Выполнение видов работ**

Знакомство с рабочим местом. Техника безопасности и охрана труда при работе на ПК на производстве. Организация рабочего места.

Изучение правил эксплуатации персонального компьютера – порядок включения и выключения, уход за компьютером.

Изучение аппаратных и программных средств мультимедиа, определение различных конфигураций персонального компьютера, мультимедийных возможностей персонального компьютера.

Установка и индивидуальная настройка операционной системы, создание своей учетной записи, ее настройка.

Определение неисправностей персонального компьютера, тестирование компьютера в целом и отдельных устройств.

Настройка аппаратного обеспечения, подключение и настройка оборудования.

Подключение и настройка мультимедийного оборудования

Изучение программных средств мультимедиа.

Подключение и настройка программного обеспечения и специализированных программ-редакторов.

Установка и удаление дополнительного оборудования в операционной системе.

Подключение и настройка звукового оборудования к компьютеру

Создание текстовых документов, форматирование, работа с объектами текстовых документов.

Организация ввода, сортировки и поиска информации в базах данных;

Создание, форматирование вычисляемых таблиц. Расчеты, диаграммы.

Воспроизведение мультимедиа

Ввод и обработка звука на компьютере

Ввод и обработка видео на компьютере Ввод и обработка векторной графики на компьютере

Ввод и обработка растровой графики на компьютере

Сканирование и распознавание текстовых, графических документов

Конвертация видео и звуковых файлов в различные форматы

Создание мультимедийных презентаций – представление информации, оформление слайдов

Создание учебных исследовательских проектов

Создание и обработка видеофильмов, мультфильмов.

Создание слайд-шоу

Создание анимации в программе подготовки презентаций

Создание цифровых фотоальбомов

Работа в сети Internet с поисковыми системами.

Установка программного обеспечения для общения в сети.

Обмен мультимедийной информацией в социальных сетях.

Размещение мультимедийной информации на бесплатных аудио, видео хостингах

Создание индивидуальной Web-страницы

Изучение типологии и концепции сайтов

Изучение требований к сайту

Изучение принципов размещения материала на сайте

Создание макета сайта, гиперссылок

Создание персонального сайта и размещение его с помощью услуг бесплатного хостинга

**ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации**  
**МДК 02.01 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

Перечень формируемых общих компетенций по учебной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 2.1 Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2.       Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3.       Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4.       Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Знание:

- 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

Умение:

- 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;

### **Выполнение видов работ**

Изучение материалов Международной конференции «Медиа- и информационная грамотность в обществах знания». Анализ причин цифрового разрыва в обществе.

Изучение типов и целей создания медиатек. Поиск и сравнительный анализ существующих современных медиатек. Изучение достоинств медиатек по сравнению с традиционными хранилищами информации.

Изучение требования к комплектации оборудования медиатеки, к оснащению медиатеки техническими средствами, средствами информации. Систематизация аудиовидеотехнических средств, подключение и настройка мультимедиапроектора. Подбор комплекта мебели для медиатеки. Изучение Нормативных документов, регулирующих правила установки, эксплуатации и охраны труда при работе с персональным компьютером и компьютерной оргтехникой. Изучение Трудового кодекса Российской Федерации. Изучение Санитарно-гигиенических требований к медиатеке, а именно: СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПин 2.2.4.1294-03 «Гигиенические требования к аэроионному составу воздуха в общественных помещениях». Тезирование Инструкции по охране труда при работе на персональных компьютерах от 27 июня 2007 года №197.

Изучение различных видов носителей информации, их особенности обоснованный выбор и оптимальное использование их. Изучение правил структурированного хранения цифровой информации. Сохранение информационных объектов различных видов. Изучение различных видов файловых систем, организацию и хранение в них файлов, особенности организации файлов в различных файловых системах. Определение объемов различных носителей информации, оценка объемов и управление размещением цифровой информации. Запись информации различных видов на CD-RW, DVD-R Поиск и систематизация материала для последующих работ по созданию медиатек. Создание медиатеки на темы, предложенные преподавателем. Изучение программ «Управление медиатекой 8», Windows Media Center».

Тезирование Доктрины информационной безопасности Российской Федерации. Фиксирование объектов безопасности на рабочем месте мастера по обработке цифровой информации, анализ потенциальных угроз безопасности этих объектов поиск путей потенциальных нарушений информационной безопасности. Разработка основных методов защиты информационных объектов, составление плана профилактических мероприятий по защите этих объектов. Изучение возможных каналов и средств несанкционированного доступа к защищенной информации, определение мер пресечения НСД, Изучение приемов защиты данных от компьютерных вирусов, проведение профилактических мероприятий по защите компьютера от вирусов, установка и использование, настройка распространенных антивирусных программ, обновление существующих баз вирусов. Скачивание бесплатных антивирусных программ, обоснованный их выбор с учетом технических и программных возможностей конкретного рабочего места.

Работа с программами для восстановления ОС и данных Windows.

Исследование программ антивирусной защиты, установленных на ПК в кабинете информационных технологий.

Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows».

Сканирование антивирусной программой съемных носителей.

Сканирование антивирусной программой жесткого диска.

Поиск информации по заданной теме в Интернете (по ключевым словам).

Работа с простыми и расширенными (уточняющими) поисковыми запросами.

Поиск ВУЗов в Московском регионе РФ, готовящих специалистов IT-технологий (по категориям).

Поиск в электронных библиотеках (книжных, музыкальных, киноресурсах) и энциклопедиях (взрослых и детских).

Использование информационных ресурсов Электронное Правительство. Образовательные ресурсы. Сайты музеев, театров РФ и мира. Электронные кинотеатры. Электронные карты. Расписания транспортных услуг.

Поиск информации на тематических порталах (политика, экономика, здоровье, туризм, спорт, образование, развлечения, социальные сети). On-line TV и радио. Новости. Прогноз погоды. Вакансии и трудоустройство.

Общение в Интернет: Работа с ICQ. Работа с электронной почтой. Регистрация электронной почты. Регистрация в системе.

Работа с программой Skype. Работа с телеконференциями.

Работа с Интернет — магазинами. Покупка билетов на транспорт, в театры, кино. Бронирование билетов, туров и гостиниц. Электронная запись на прием к врачам.

Изучение принципов лицензирования мультимедийного контента, изучение типов лицензий на программное обеспечение, изучение моделей распространения мультимедийного контента.

Тезирование ГК РФ, ч.2 «Об охране интеллектуальной собственности; авторских и смежных правах; защите личных данных».

Скачивание файлов по сети (FTP).

Публикация мультимедийного контента на FTP-серверах.



Публикация контента в социальных сетях.

Подбор материала для выполнения заданий по учебной практике (текст, иллюстрации, мультимедиа: звук, видео).

Разработка структуры сайта: главная страница, разделы, навигация, дизайн-макет.

Создание простейшего сайта в Блокноте.

Создание гиперссылок: внутренних, внешних, на электронную почту.

Регистрация и создание будущего сайта группы.

Создание сайта на Web-ресурсе с бесплатным хостингом.

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (управление учетными записями, новости, расписание).

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (опрос «Как ты относишься к курению?»)

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (публикация отчета по опросу «Как ты относишься к курению?»).

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (блог)

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание страницы «список группы

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание фотоальбома).

Создание проектов на предложенную преподавателем тему с публикацией проекта в сети Интернет.

### **Аннотация рабочей программы учебной практики по**

#### **ПМ 03 IT - решения для бизнеса профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

Перечень формируемых общих компетенций по учебной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей

ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

ПК 3.1. Использовать Microsoft Office в качестве основы для построения принятых решений в рамках программного обеспечения

ПК 3.2. Анализировать требования бизнес проектов для создания подходящих решений

Знание:

- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- основные приёмы обработки цифровой информации;
- 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;
- все функциональные возможности Microsoft Access.
- важность использования принятых в отрасли правил обозначения объектов базы данных;
- как обеспечить целостность данных, как избежать избыточности данных, как сделать схему ERD (диаграмму сущностей и связей);
- как создать форму по указанному дизайну и плану;
- как уменьшить ошибки пользователя с помощью соответствующих элементов управления и подпрограммы обработки ошибок;
- как проектировать и выполнять запросы для получения заданных результатов;
- как проектировать и создавать отчеты для получения заданных результатов;
- как извлекать и использовать данные из других приложений, которые могут быть в файлах разных форматов;
- как выводить данные из Access в другие приложения;
- как создать и разработать дизайн интерфейса в соответствии с требованиями клиента;

- все функциональные возможности Microsoft Excel;
- возможности хорошо спроектированной и хорошо построенной таблицы для улучшения производительности бизнеса и облегчения принятия решений с помощью мощных функций (инструментов) отчетности и анализа данных;
- как проектировать и использовать инструментарий в Microsoft Excel;
- как управлять и анализировать данные, используя таблицу возможностей;
- как извлекать и использовать данные из других приложений, которые могут быть в файлах разных форматов;
- как выводить данные из Excel в другие приложения;
- как настроить листы и книги для печати;
- как представлять данные электронной таблицы в различных графических форматах;
- как проектировать и создавать интерфейс в соответствии с требованиями клиента;
- как предоставлять пользователю функции для простого выполнения сложных процессов;
- как повысить визуальную привлекательность с помощью графических объектов;
- как работать с несколькими книгами;
- важность контроля точности данных через аудит;
- как делиться, анализировать и передавать деловую информацию и данные через Excel;
- все функциональные возможности Microsoft Word;
- как проектировать, создавать и изменять различные бизнес документы;
- как создавать массовые рассылки документов;
- как настроить и применять возможности ссылок в Microsoft Word;
- как извлекать и использовать данные из других приложений, которые могут быть в файлах различных форматов;
- как выводить данные из Word в другие приложения;
- как создать и проектировать интерфейс в соответствии с требованиями клиента;
- как предоставить пользователю функции для простого выполнения сложных процессов;
- как создать собственный макет с помощью шаблона;
- все функциональные возможности Microsoft PowerPoint;
- как проектировать, создавать и модифицировать презентации по заданной спецификации;
- как добавить специальные эффекты для презентации по заданной спецификации;
- как создавать, форматировать и применять графические объекты в презентации по заданной технической характеристике;
- как создать и проектировать интерфейс в соответствии с требованиями клиента;
- как предоставить пользователю функции для простого выполнения сложных процессов;
- как настроить дизайн шаблона;

- важность профессионализма в подготовке слайд-шоу для доставки в соответствии с заданной технической характеристикой;
- как предоставить доступ к содержимому слайдов.

Умение:

- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веббраузера;
- 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;
- создавать набор таблиц с правильными полями, ключами и типами данных;
- применять свойства таблицы и полей (правила проверки, маски ввода, просмотр);
- импортировать данные из различных источников и в различных форматах
- назначать первичные и внешние ключи, устанавливать правильные отношения между таблицами;
- создавать формы и вложенные формы, обеспечивать контроль ввода данных через формы;
- настраивать соответствующие элементы управления в формах, добавлять кнопки в форму, контролировать переходы по записям в форме, устанавливать свойства формы;
- фильтровать и выполнять поиск записей;
- строить запросы используя параметры выбора, запросы параметров и действий;
- создавать и изменять отчеты (простые, сгруппированные, итоговые и вложенные отчеты) по заданному макету и формату;
- создавать и использовать базовые таблицы и диаграммы, получать значения из разных источников, задавать свойства отчета;
- использовать вычисляемые поля в отчетах, форматировать отчеты для печати;

- импортировать и экспортировать данные, согласно технической характеристике;
- интегрировать данные с внешними источниками данных;
- создавать, изменять и форматировать электронные таблицы, используя полный спектр функции форматирования Excel, в том числе и условного форматирования;
- использовать различные встроенные функции (статистические, математические, текстовые, логические, финансовые, дата и время) ;
- построить модель с целью исследования возможной ситуации /Диспетчер сценариев/;
- анализ данных с помощью сводных таблиц и сводных диаграмм;
- определять и применять фильтры данных;
- использовать функцию Промежуточные итоги, запросы по данным электронной таблицы;
- настроить и применять правила проверки данных в электронной таблице
- использовать функцию сортировки в Excel;
- импортировать и экспортировать данные, согласно спецификации;
- интегрировать данные с внешними источниками данных;
- публиковать лист на Web, импортировать данные из Web;
- импортировать и экспортировать XML-данные;
- задавать параметры печати для вывода диаграмм, листов, книги, отчетов сводной таблицы в соответствии техническим характеристикам;
- создавать, изменять и форматировать диаграммы согласно спецификации
- создавать динамические диаграммы;
- создавать и использовать сводные таблицы и сводные диаграммы;
- автоматизировать загрузку и отображение объектов;
- скрывать\Отображать\Закреплять строки и столбцы;
- настроить шаблоны с соответствующей защитой;
- настроить среду Microsoft Excel;
- обеспечить доступ к внешним ресурсам с помощью гиперссылок;
- использовать веб-инструменты исследования;
- вставить графические объекты, изменять графические объекты;
- иллюстрировать рабочие процесса с помощью графических элементов SmartArt, форматировать графические объекты;
- изменить порядок многослойных графических объектов, группировать графические объекты, упорядочивать графические объекты;
- консолидировать данные;
- ссылаться на ячейки в другой книге;
- редактировать ссылки;
- устранять ошибки в формулах, исправлять данные и формулы, наблюдать и оценивать формулы;
- защищать файлы;

- предоставлять доступ к книге, управлять версиями книги, просматривать версии книги, объединять книги;
- ограничивать доступ к документам
- применять весь спектр форматирования текста, абзаца, страницы и документам
- создавать, редактировать и форматировать таблицы в текстовых документах
- создавать и изменять диаграммы в текстовых документах;
- рисовать и модифицировать графические объекты, применять мультимедийные возможности документа;
- выполнять настройку основного документа, подключать документ источника данных;
- уточнить список получателей, выполнить сортировку и фильтрацию данных;
- настроить и использовать индексы, перекрестные ссылки, заголовки, оглавления, библиографии;
- настроить и использовать сноски и концевые сноски;
- использовать поля и вычисления в документах;
- создавать, управлять, изменять, и распространять большие документы и формы;
- готовить документы для печати или для публикации в электронном виде;
- импортировать и экспортировать данные, согласно спецификации;
- интегрировать данные с внешними источниками данных;
- публиковать документ на WEB сайте;
- создавать, использовать и управлять XML-схемами и структурами;
- совместно использовать возможности Microsoft Word;
- автоматизировать загрузку и отображение объектов;
- обеспечивать взаимодействие с пользователем посредством форм и полей;
- защитить формы и устанавливать разрешения пользователям в формах;
- создавать, редактировать и применять темы к документам;
- создавать, изменять и использовать шаблоны;
- создавать и редактировать слайды, используя различные макеты и форматы;
- использовать текстовые эффекты, включать таблицы и диаграммы в презентации;
- выполнять импорт данных (тексты, таблицы, диаграммы и т.д.) ;
- добавлять мультимедийные элементы;
- настраивать анимацию слайдов;
- вставлять медиа-файлы (видео, звук) ;
- вставлять и обрабатывать иллюстрации ;
- изменять и работать с объектами, изменять ориентацию объекта, форматировать объекты ;
- автоматизировать загрузку и отображение объектов;
- создавать, изменять и использовать шаблоны;
- настроить слайд-мастер, настроить макеты слайдов;
- создавать пользовательские темы;

- настроить списки, добавить общую информацию на слайды;
- печатать раздаточный материалы презентации;
- выполнять проверку орфографии;
- организовать слайды, добавить переходы;
- применить эффекты анимации;
- обеспечить выполнение других программ во время слайд-шоу;
- создавать заметки докладчика;
- выполнять печать презентации, архивировать презентацию, аннотировать презентацию;
- создать произвольный показ слайд-шоу, применить настройку времени для слайд-шоу;
- опубликовать слайды в библиотеке, поделиться презентацией.

### **Выполнение видов работ**

Проектирование, создание и изменение различных бизнес документов с созданием, редактированием и форматированием таблиц, диаграмм с рисованием и модификацией графических объектов; отработка навыков применения мультимедийных возможностей документа. Создание массовых рассылок документов с выполнением настройки основного документа, с подключением документа источника данных, с выполнением сортировки и фильтрации данных; настройка и применение возможности ссылок в Microsoft Word - настройка и использование индексов, перекрестных ссылок, заголовков, оглавлений, библиографии; настройка и использование сносок и концевых сносок; использование полей и вычислений в документах, создание, управление, изменение, и распространение больших документов и форм.

Подготовка документов для печати или для публикации в электронном виде. Извлечение и использование данных из других приложений, импорт и экспорт данных согласно заданным спецификациям; интеграция данных с внешними источниками данных; публикация документов на WEB сайте. Создание и проектирование интерфейса документа в соответствии с требованиями клиента. Создание собственного макета с помощью шаблона.

Обеспечение взаимодействия с пользователем посредством форм и полей - защита форм и установка разрешения пользователям в формах, создание, редактирование и применение тем к документам, создание, изменение и использование шаблонов.

Проектирование электронных таблиц для улучшения производительности бизнеса и облегчения принятия решений с помощью мощных функций (инструментов) отчетности и анализа данных, создание, изменение и форматирование электронных таблиц, используя полный спектр функций форматирования Excel, в том числе и условного форматирования с использованием различных встроенных функций (статистических, математических, текстовых, логических, финансовых, и др.).

Построение модели с целью исследования возможной ситуации /Диспетчер сценариев/, анализ данных с помощью сводных таблиц и сводных диаграмм с применением фильтров данных; построение запросов по данным электронной таблицы, с использованием функции Промежуточные итоги, функции Сортировки в Excel; извлечение и использование данных

из других приложений, вывод данных из Excel в другие приложения; выполнение импорта и экспорта данных согласно требуемой спецификации, интеграция данных с внешними источниками данных.

Публикация листа на Web, импорт данных из Web, создание веб-запросов; настройка листов и книг для печати с заданием параметров печати для вывода диаграмм, листов, книг, отчетов сводной таблицы в соответствии техническими характеристиками. Представление данных электронной таблицы в различных графических форматах, создание, изменение и форматирование диаграмм согласно заданным спецификациям, создание динамических диаграмм сводных таблиц и сводных диаграмм.

Проектирование и создание интерфейса в соответствии с требованиями клиента; настройка среды и листов Microsoft Excel, используя темы; обеспечение доступа к внешним ресурсам с помощью гиперссылок, использование веб-инструментов исследования; использование графических объектов – вставки, изменения форматирования, группировки, упорядочивания, изменения порядка многослойных графических объектов; консолидирование данных, с ссылками на ячейки в другой книге, редактирование этих ссылок.

Осуществление функции аудита - устранение ошибок в формулах, исправление данных и формул, наблюдение и оценка формул.

Анализ и передача деловой информации и данных через Excel - защита файлов, предоставление доступа к книге, управление версиями книги, объединение книг, администрирование цифровых подписей, ограничение доступа к документам.

Детальный анализ важности использования принятых в отрасли правила обозначения объектов базы данных, необходимости стандартизации в наименовании полей.

Выполнение индивидуальных проектных заданий по темам, предложенным преподавателем с учетом следующих требований: разработки схемы ERD (диаграммы сущностей и связей) обеспечения целостности данных, отсутствия избыточности данных,

Создание набора таблиц с правильными полями, ключами и типами данных, применение свойств таблицы и полей (правил проверки, маски ввода, просмотров и т.д.), импорт данных из различных источников и в различных форматах, назначение первичных и внешних ключей, установка отношений между таблицами, проектирование и создание форм по указанному дизайну и плану форм, поиск ошибок с помощью элементов управления и подпрограммы обработки ошибок, создание вложенных форм, ввод и контроль ввода данных через формы, настройка элементов управления в формах, добавление кнопок в формы, обеспечение контроль переходов по записям в форме, установка свойств формы.

Проектирование и выполнение запросов для получения заданных результатов, с применением следующих возможностей: фильтрация и выполнение поиска записей, проектирование запросов с параметрами выбора, запросов-действий, с добавлением полей с вычислениями, с выполнением расчетов по записываемой классификации.

Проектирование и создание отчетов для получения заданных результатов (простых, сгруппированных, итоговых и вложенных) по заданному макету и формату, включение в них базовых таблиц и диаграмм, с получением значений из разных источников, с использованием вычисляемых полей в отчетах, форматирование отчетов для печати.



Извлечение и использование данных из других приложений, импорт и экспорт данных согласно заданным техническим характеристикам, интеграция данных с внешними источниками данных. Разработка дизайна понятного интерфейса клиенту в соответствии с его требованиями.

Проектирование, создание и модификация презентаций в соответствии с заданной спецификацией - создание и редактирование слайдов, с различными макетами и форматами, с текстовыми эффектами, с включением таблиц и диаграмм в презентацию. Выполнение импорта данных (текстов, таблиц, диаграмм и т.д.). Добавление специальных эффектов для презентаций по заданной спецификации - добавление мультимедийных элементов, настройка анимации слайдов, вставка медиа-файлов (видео, звук).

Добавление графических объектов в презентацию - создание, форматирование и применение графических объектов в презентацию в соответствии с заданной технической характеристикой.

Вставка и обработка иллюстраций, изменение и работа с объектами - изменение ориентации, форматирование, группировка и разгруппирование, упорядочивание объектов.

Создание и проектирование удобного интерфейса в соответствии с требованиями клиента. Настройка дизайна шаблона - создание, изменение и использование шаблонов, настройка слайд-мастера, настройка макетов слайдов, создание пользовательских тем. Настройка списков, добавление общей информации на слайды; изменение страниц заметок.

Печать раздаточного материала презентации, подготовка презентации для доставки. Подготовка слайд-шоу для доставки в соответствии с заданной технической характеристикой – проверка орфографии, организация слайдов, добавление переходов, применение эффектов анимации; обеспечение выполнения других программ во время слайд-шоу, создание заметок докладчика, архивирование, аннотирование презентации. Настройка слайд-шоу, создание произвольного показа слайд-шоу с настройкой времени для слайд-шоу.

Предоставление доступа к содержимому слайдов, публикация слайдов в библиотеке.

Подготовка отчета по учебной практике. Публикация контента в социальных сетях.

Подбор материала для выполнения заданий по учебной практике (текст, иллюстрации, мультимедиа: звук, видео).

Разработка структуры сайта: главная страница, разделы, навигация, дизайн-макет.

Создание простейшего сайта в Блокноте.

Создание гиперссылок: внутренних, внешних, на электронную почту.

Регистрация и создание будущего сайта группы.

Создание сайта на Web-ресурсе с бесплатным хостингом.

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (управление учетными записями, новости, расписание).

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (опрос «Как ты относишься к курению?»)

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (публикация отчета по опросу «Как ты относишься к курению?»).

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (блог)

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание страницы «список группы

Администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание фотоальбома).

Создание проектов на предложенную преподавателем тему с публикацией проекта в сети Интернет.

**Аннотация рабочей программы производственной практики по  
ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации по МДК 02.01 Тех-  
нологии публикации цифровой мультимедийной информации  
профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обра-  
ботке цифровой информации»**

Перечень формируемых общих компетенций по учебной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Знание:

- 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

Умение:

- 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;

### **Выполнение видов работ**

Первичный инструктаж по прохождению практики и техника безопасности пользователя ПК.

Примерный перечень работ. Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электронно-вычислительными устройствами. Описать организационные и технические мероприятия по охране труда, общие и специальные вопросы техники безопасности при проведении работ на конкретном участке, основы трудового законодательства.

Ознакомление с производственной структурой предприятия и особенностями его работы.

Примерный перечень работ. Ознакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, структурой управления, основными направлениями деятельности. Указать отраслевую принадлежность предприятия (организации).

Ознакомится с организационной структурой подразделения, в которой проходит практика; кругом задач, решаемых подразделением. Указать функции, задачи, структуру отдела.

Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.

Примерный перечень работ. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующие его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задачи практики.

Ознакомление с составом информационного обеспечения предприятия.

Примерный перечень работ. Описать основные справочные базы данных, информационно-поисковые системы, их структуры, содержание. Принципы кодирования справочной информации, ее классификация, принципы создания информационного обеспечения. Указать методы исследования информационных потоков. Каким образом происходит обеспечение достоверности и сохранности информации, защита информации от несанкционированного доступа.

Схематично описать программу ведения бухгалтерского учета на предприятии, представить бланки документов с примерами организации банковского (кассового) учета, учета расчетов с контрагентами и сотрудниками.

Ознакомление с техническими средствами информатизации предприятия и кругом решаемых задач с их помощью. Ознакомление с техническим парком СВТ и существующей системой сетевых телекоммуникаций.

Примерный перечень работ. Изучить и описать применяемые в производстве средства механизации и автоматизации и вычислительной техники. характеристики ПЭВМ и периферийных устройств, области применения. Порядок выбора технических средств для решения конкретных задач. Средства копирования и размножения.

Состав локальных вычислительных сетей предприятия, их топология, протоколы, распределение ресурсов и прав доступа. Использование средств Интернета в работе предприятия. Ознакомиться с техническими характеристиками средств ВТ, имеющихся в данном подразделении; конфигурацией компьютерной сети; способом подключения к глобальной сети используемых сетевых технологий.

Ознакомление с программными средствами информатизации предприятия и кругом решаемых задач с их помощью.

Примерный перечень работ. Изучить и описать состав программного обеспечения, имеющегося на предприятии; операционные системы, оболочки, сервисные приложения, языки программирования, архиваторы, антивирусные средства, применяемые на предприятии, области их применения. Ознакомиться с используемым на предприятии и в структурном подразделении системным программным обеспечением, корпоративными стандартами. Оценка соответствия используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач. Ознакомиться с существующей технической документацией по установке, настройке и эксплуатации ПО, используемого в данном структурном подразделении. Изучить входную, выходную, нормативно-справочную информацию, способы ее организации, структуру обрабатываемых данных, технологию хранения и восстановления информации на магнитных носителях.

По результату исследования провести анализ аппаратного и программного обеспечения предприятия (подразделения):

степень автоматизации и интеграции различных подсистем, соответствие современным информационным технологиям. Выделить направления совершенствования существующего аппаратного и программного обеспечения.

Выбрать и сформировать для предприятия (подразделения) медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

Изложить последовательность формирования медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. Осуществлять управление медиатекой цифровой информации.

Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

Изложить последовательность действий по управлению размещением информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети, обосновать выбор места размещения цифровой информации на дисках персонального компьютера. Выполнять размещение цифровой информации в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

Осуществлять навигацию по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

Изложить последовательность тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях, обосновать выбор съемных носителей информации, выполнять тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.

Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Изложить технологию публикации мультимедиа контента в сети Интернет, опубликовать мультимедиа контент в сети.

Выполнение производственных задач, по заданию от руководителя практики от предприятия.

Создать видеоролик, характеризующий предприятие и его сферу деятельности, озвучить (продолжительностью не более 3 мин). С разрешения руководства предприятия опубликовать его на бесплатном видеохостинге.

Закрепление знаний и умений по специальности.

Возможные виды работ:

Ведение отчетной и технической документации при модернизации оборудования

Создание и хранение мультимедийной информации на ПК

Передача и размещение цифровой информации

Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации

Резервное копирование и восстановление данных.

Обеспечение информационной безопасности

Осуществление мероприятий по защите персональных данных

Установка, настройка антивирусной программы на ПК

Управление медиатекой цифровой информации

Осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет

Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет

Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях

Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов

Публикация мультимедиа контента на различных сервисах сети Интернет

Создание и обмен письмами электронной почты.

Формирование профессиональной компетентности специалиста.

Участие в производственной деятельности предприятия.

Систематизация и обобщение материалов для составления отчета по производственной практике.