

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ КАЗАЧЬЕГО ГЕНЕРАЛА В.П. БОНДАРЕВА»**

УТВЕРЖДАЮ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ»
профессия 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** разработана на основе:

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 11 ноября 2022 г. № 974 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов" (зарегистрировано в Минюсте РФ 19 декабря 2022 г., регистрационный N 71639);

приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрировано в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева».

Разработчик: Назарцев М.С., преподаватель специальных дисциплин.

Рассмотрено

на заседании МО
информационных систем и технологий
Протокол № 5 от 10.01.2023 г.
Председатель МО

Назарцев М.С.

Согласовано

Заместитель директора по УР
И. Каткова Каткова И.Н.

Заместитель директора по НМР

Д.Р. Муртазалиева Муртазалиева Д.Р.

Заместитель директора по ПОиСП

А.Л. Романова Романова А.Л.

Согласовано

Директор
ООО «Форте-сервис»
г. Пятигорск

Е.А. Рулев
« 20 » января 20 23 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт:

- выполнять ввод и обработку текстовой информации;
- оформлять документацию в различных текстовых форматах;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов;
- вести отчетную и техническую документацию;
- производить конвертацию данных;
- готовить цифровые данные для дальнейшей обработки и архивации;
- работать с запросами в СУБД;
- формировать запросы в БД;
- выполнять операции с объектами баз данных.

Должен уметь:

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;

конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

осуществлять резервное копирование и восстановление данных;

вести отчетную и техническую документацию;

создавать базы данных;

осуществлять просмотр информации с помощью форм;

создавать запросы и отчеты к базам данных.

Должен знать:

основные способы форматирования текстовых документов;

правила оформления документов разных форматов;

способы конвертирования текстовых документов;

приемы создания структуры базы данных;

правила создания запросов и отчетов.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 359 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента 359 часов,

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 143 часа, в том числе:
 - Практические занятия 102 часа
- учебная практика 72 часа;
- производственная практика 144 часов.
- Экзамен 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности оформление и компоновка технической документации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовой информации
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базы данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применить стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

**Личностные результаты
реализации программы воспитания,
определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код Профессио- нальных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(максималь ная учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента		Учебная, часов	Производственн ая (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов		
1	2	3	4	5	6	7
ОК 1 - ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3	МДК 01.01. Работа с документами текстовых форматов	55	12	37	36	0
ОК 1 - ОК 9 ПК 1.4 - ПК 1.5	МДК 01.02. Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования	44	9	35	36	72
ОК 1 - ОК 9 ПК 1.6 - ПК 1.7	МДК 01.03. Работа с объектами базы данных	44	14	30	0	72
	ВСЕГО	143	35	102	72	144

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, проект	Самостоятельная работа студентов (домашние задания)	Тип занятия (Т, ЛЗ, ПЗ, КР)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	
2 семестр						
МДК 01.01 Работа с документами текстовых форматов						
Раздел 1. Работа с документами текстовых форматов						
1	Введение в МДК	Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции	конспект	Т	1	1
2-5	Кодирование текстовой информации	Двоичное кодирование текстовой информации в компьютере. Различные кодировки знаков	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	Т	4	1
6-8	Решение задач по кодировке текста	Двоичное кодирование текстовой информации в компьютере. Различные кодировки знаков	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	П	3	1
9-11	Обработка текстовой информации	Обработка текстовой информации. Основные типы приложений для создания документов. Текстовые редакторы. Настольные издательские системы	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	Т	3	1
12-15	Обработка текстовой информации	Основные типы приложений для создания документов. Текстовые редакторы. Настольные издательские системы	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	П	4	1
16-18	Макет и верстка в настольных издательских системах	Макет и верстка в настольных издательских системах. Макет. Верстка. Электронная макетированная система	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	Т	3	1
19-22	Макет и верстка в настольных издательских системах	Макет и верстка в настольных издательских системах. Дизайн печатных изданий. Создание документов в текстовом редакторе.	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	П	4	1

23-26	Лабораторная работа. Макет и верстка в настольных издательских системах	Макет и верстка в настольных издательских системах. Дизайн печатных изданий. Создание документов в текстовом редакторе.	Отчет	ЛЗ	4	1
27-30	Лабораторная работа. Создание документов в текстовом редакторе	Создание документов в текстовом редакторе. Параметры страницы. Колонтитулы, вставка изображений, формул, других объектов	Отчет	ЛЗ	4	1
31-34	Лабораторная работа. Форматирование документов в текстовых форматах	Форматирование документов в текстовых форматах. Форматирование шрифта, абзацев, маркированных и нумерованных списков Стилевое оформление. Создание оглавлений к многостраничному документу Работа с таблицами	Отчет	ЛЗ	4	1
35-36	Системы оптического распознавания символов	Системы оптического распознавания символов	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем	П	2	1
37-38	Форматирование текстовых документов. Слияние	Форматирование текстовых документов. Слияние.	Доклад по теме «Этапы слияния»	П	2	2
39-41	Лабораторная работа. Форматирование текстовых документов.	Форматирование текстовых документов. Работа с полями. Создание шаблонов	Отчет	ЛЗ	3	2
42-44	Лабораторная работа. Форматирование текстовых документов.	Форматирование текстовых документов. Создание веб- страниц средствами MS Word Форматирование текстовых документов. Макросы	Отчет	ЛЗ	3	2
45-48	Лабораторная работа. Форматирование текстовых документов.	Форматирование текстовых документов. Слияние.	Отчет	ЛЗ	4	1

	Слияние					
49	Контрольная работа №1.		К.т.1	КР	1	3
Итого по разделу						
лекций					12	
лабораторных занятий					22	
практических занятий					15	
контрольных работ					1	
Форма промежуточной аттестации по МДК 01.01 Работа с документами текстовых форматов – Экзамен					6	
Всего					55	
Учебная практика						
Виды работ						
Решение задач по кодировке текста						
Ввод текста						
Обработка текстовой информации						
Оформление колонтитул						
Работа со стилями						
Создание оглавления						
Создание документа со слиянием						
Добавление формул в текстовый документ						
Форматирование изображений в текстовом редакторе						
Добавление колонок, работа с полями						
					36	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, проект	Самостоятельная работа студентов (домашние задания)	Тип занятия (Т, ЛЗ, ПЗ, КР)	Объем часов	Уровень освоения
1		2	3	4	5	6
1 семестр						
МДК 01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования						
1	Введение в МДК	Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции	Введение в МДК	Т	1	1
Тема 1.1. Подготовка текстовой и графической информации						
2-3	Системы оптического распознавания символов	Системы оптического распознавания символов. Сканирование.	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем. (1 ч)	Т	2	1
4-7	Системы оптического распознавания символов	Системы оптического распознавания символов. Этапы работы со сканером. Сканирование.	Выполнение теста «Программы для Сканирования»	П	4	1
8-11	Лабораторная работа. Системы оптического распознавания символов	Системы оптического распознавания символов. Этапы работы со сканером. Сканирование. Работа с объемом графических файлов.	Отчет	ЛЗ	4	2
12	Способы конвертации данных	Способы конвертации данных. Доступные форматы для конвертации	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем. (1 ч)	Т	1	1
13-16	Виды конвертеров	Виды конвертеров. Способы конвертации данных. Доступные форматы для конвертации. Выполнение работы по конвертации данных	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем.	П	4	1
17-20	Лабораторная работа. Виды конвертеров	Виды конвертеров. Способы конвертации данных. Доступные форматы для конвертации. Выполнение работы по конвертации данных	Отчет	ЛЗ	4	2

21	Контрольная работа№1	Контрольная работа№1 «Подготовка текстовой и графической информации»		Кр	1	
Тема 1.2. Подготовка аудио и видео информации						
22	Аппаратное оборудование для записи звука	Аппаратное оборудование для записи звука. Правила записи звука.	Подготовка презентации «Рынок Аудио программы»	Т	1	1
23-24	Программа Audacity	Программа Audacity. Интерфейс программы, возможности	Решение ситуативных задач	П	2	1
25-28	Лабораторная работа. Формат звука в Audacity	Программа Audacity. Конвертация в другие форматы при помощи Audacity.	Отчет	ЛЗ	4	2
29-32	Устранение шумов в Audacity	Устранение шумов в Audacity Программа Audacity. Интерфейс программы, возможности удаления шумов	Отчет	ЛЗ	4	2
33-35	Видеосъемка	Видеосъемка. Аппаратура для съемки видео, правила видеосъемки. Минимальные требования к ПК для видеомонтажа	Проработка конспекта занятия по вопросам к лекции, составленным преподавателем.	СР	3	1
36-37	Лабораторная работа. Видеосъемка	Видеосъемка. Аппаратура для съемки видео, правила видеосъемки	Отчет	ЛЗ	2	2
38-39	Лабораторная работа. Правила видеомонтажа	Правила видеомонтажа. Монтаж по скорости, по направлению, по цвету	Отчет	ЛЗ	2	2
40-41	Форматирование видео	Программы для видеомонтажа Сохранение видео. Форматы видео файлов. Способы конвертации видео	Сравнительный анализ видеоредакторов	П	2	2
42-43	Лабораторная работа. Форматирование видео	Программы для видеомонтажа Сохранение видео. Форматы видео файлов. Окончательная обработка и сжатие видео	Отчет	ЛЗ	2	2
44	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет по МДК 01.02.		К	1	3
Итого по разделу лекций лабораторных занятий практических работ контрольных работ самостоятельная работа					6 22 12 1 3	
Форма промежуточной аттестации по МДК 01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования ДЗ						

	Всего	44	
Учебная практика			
Работа по конвертации аналоговых данных в цифровые			
Работа со сканерами			
Преобразование текстовых файлов в формат PDF и обратно			
Работа со стандартными форматами файлов цифрового звука.			
Форматирование звукового файла, удаление шумов.			
Снятие видео с экрана компьютера. Съёмка видео, передача его.			
Обработка и монтажа видео.			
Работа с программами для обрезания видео.Работа с видеоредактором MovaviVideoEditor.			
Обработка видео в видеоредакторе			
Конвертация видео в различные форматы.			
		36	
Производственная практика			
Работа со сканерами. Работа по конвертации аналоговых данных в цифровые			
Преобразование текстовых файлов в формат PDF и обратно			
Работа со стандартными форматами файлов цифрового звука.			
Форматирование звукового файла, удаление шумов.			
Снятие видео с экрана компьютера.			
Съёмка видео, передача его.			
Обработка и монтажа видео.			
Монтаж видео в программе			
Работа с программами для обрезания видео.			
Работа с видеоредактором MovaviVideoEditor.			
Конвертация видео в различные форматы.			
		72	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, проект	Самостоятельная работа студентов (домашние задания)	Тип занятия (Т, ЛЗ, ПЗ, КР)	Объем часов	Уровень освоения
1		2	3	4	5	6
2 семестр						
МДК 01.03 Работа с объектами базы данных						
1	Введение в МДК	Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции	Введение в МДК	Т	1	1
Тема 1.1. Базы данных и СУБД						
2-4	Основные понятия баз данных	Основные понятия баз данных. Табличные базы данных. Сетевые базы данных. Поле, ключ, запись, однотабличные базы данных	Проработка конспекта	Т	3	1
5-7	Лабораторная работа. Основные понятия баз данных	Основные понятия баз данных. Табличные базы данных. Сетевые базы данных. Поле, ключ, запись	Отчет	ЛЗ	3	1
8-9	Система управления базами данных	Система управления базами данных.	Задачи. Подготовка презентации «СУБД»	П	2	2
10-11	Лабораторная работа Система управления базами данных	Система управления базами данных. Варианты заполнения базы данных	Отчет	ЛЗ	2	1
12-13	Создание структуры БД	Создание структуры БД, ввод и редактирование данных	Проработка конспекта	Т	2	1
14-15	Создание структуры БД	Создание структуры БД, ввод и редактирование данных. Создание структур многотабличных БД	Выполнение теста	П	2	2
16-17	Использование форм	Использование форм для заполнения и просмотра БД	Подготовка презентации «СУБД»	Т	2	1
18-19	Лабораторная работа Создание структуры БД	Создание структуры БД, ввод и редактирование данных. Создание структур многотабличных БД	Отчет	ЛЗ	2	2
20-21	Лабораторная работа. Использование форм	Использование форм для заполнения и просмотра БД	Отчет	ЛЗ	2	2

22	Контрольная работа №1	Контрольная работа по СУБД		К	1	3
23-24	Обработка данных в БД	Обработка данных в БД. Быстрый поиск данных	Проработка конспекта занятия	Т	2	1
25-26	Обработка данных в БД	Обработка данных в БД. Быстрый поиск данных	Проработка конспекта	П	2	2
27-28	Лабораторная работа. Обработка данных в БД	Обработка данных в БД. Быстрый поиск данных	Отчет	ЛЗ	2	2
29-30	Поиск данных с помощью фильтров	Поиск данных с помощью фильтров	Проработка конспекта занятия	Т	2	1
31-32	Поиск данных с помощью фильтров	Поиск данных с помощью фильтров	Проработка конспекта занятия	П	2	2
33-34	Лабораторная работа. Поиск данных с помощью фильтров	Поиск данных с помощью фильтров	Отчет	ЛЗ	2	2
35-36	Запросы	Поиск данных с помощью запросов	Проработка конспекта занятия	Т	2	1
37-38	Лабораторная работа. Запросы	Поиск данных с помощью запросов	Отчет	ЛЗ	2	2
39-40	Лабораторная работа. Отчеты	Печать данных с помощью отчетов	Отчет	ЛЗ	2	2
41-42	Иерархические и сетевые БД	Иерархические и сетевые БД	Решение задач	П	2	2
43-44	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет		Т	2	3
Итого по разделу лекций					14	
лабораторных занятий					17	
практических занятий					10	
контрольных работ					1	
Всего					44	
Производственная практика					72	
Создавать структуру базы данных						
Заполнять БД записями						
Производить поиск данных при помощи запросов						
Применять отчеты при печати информации из базы данных						
Просматривать информацию БД при помощи форм						
Формировать простые и сложные запросы к объектам базы данных						

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля осуществляется в учебных лабораториях:

– учебный кабинет № 141 лаборатория «Информационных систем и ресурсов».

Оборудование: автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер с процессором Core i5 с оперативной памятью 32 Гб), автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютеры с процессором Core i5 с оперативной памятью 16 Гб), столы обучающихся - 15, стулья обучающихся 30, стол преподавателя - 1, стул преподавателя - 1; шкаф для литературы – 3, интерактивная доска - 1, демонстрационные стенды, мультимедийный видеопроектор - 1, экран, ЭУМК - 16, учебная, учебно-методическая литература, МФУ, аудиосистема, маркерная доска, демонстрационный экран

Программное обеспечение: MS OFFICE 2016, PHP MY Admin, Microsoft SQL Server 8.0, RAD Studio 10, VirtualBox, Cisco Packet Tracer (Packet Tracer), Microsoft Visual Studio 2016, Python 3.7.4, Oracle Database, Microsoft Visual Studio Code, Компас 3D, 1С. Предприятие 8.3, Эмулятор андроид NOXPlayer, Open Server, Архиваторы 7ZIP, Audacity, Handbrake, Foxit Reader, Microsoft Visio 142, 141, Microsoft Publisher, Браузеры: Google Chrome, Mozilla, Opera, Yandex, MPC, Notepad++, Format Factory

– Учебный кабинет № 146 лаборатория «Компьютерной графики».

Оборудование: автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер с процессором Core i5 с оперативной памятью 32 Гб), автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютеры с процессором Core i5 с оперативной памятью 16 Гб), столы обучающихся - 15, стулья обучающихся 30, стол преподавателя - 1, стул преподавателя - 1; шкаф для литературы – 3, интерактивная доска - 1, мультимедийный видеопроектор - 1, ЭУМК - 14, учебная, учебно-методическая литература, МФУ, аудиосистема, маркерная доска, демонстрационный экран, демонстрационные стенды, графические планшеты

Программное обеспечение: MS OFFICE 2016, PHP MY Admin, Microsoft SQL Server 8.0, RAD Studio 10, VirtualBox, Cisco Packet Tracer (Packet Tracer), Microsoft Visual Studio 2016, Python 3.7.4, Oracle Database, Microsoft Visual Studio Code, Компас 3D, 1С. Предприятие 8.3, Эмулятор андроид NOXPlayer, Open Server, Архиваторы 7ZIP, Audacity, Handbrake, Foxit Reader, Microsoft Visio 142, 141, Microsoft Publisher, Браузеры: Google Chrome, Mozilla, Opera, Yandex, MPC, Notepad++, Format Factory).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания

1. Рудаков А. Технология разработки программных продуктов: учебник. Изд. Academia. Среднее профессиональное образование. 2018 г. 208 стр.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. От модели объектов - к модели классов. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://real.tepkom.ru/Real_OM-СМ_A.asp

Дополнительные источники

1. Угринович Н.Д. Информатика, Издательство «Кнорус», 2021.
2. Курилова А.В. Г.Хранение, передача и публикация цифровой информации, М.: Издательство " Академия ", 2019.
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2020.

4. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник, Издательство «Кнорус», 2022.

5. Поликарпов И. СУБД, М.: Издательство "БИНОМ", 2019.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по усвоению компетенций в результате изучения профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

4.4. Применяемые педагогические технологии

При освоении дисциплины, для формирования общих и профессиональных компетенций используются следующие педагогические технологии:

- технологии организации общения;
- модульные технологии;
- технологии проблемного обучения.

4.5. Методы и формы работы

Формы работы: групповая, индивидуальная, фронтальная.

Методы работы: словесные, наглядные, практические, проблемно-поисковые, методы самостоятельной работы, метод учебных проектов.

4.6. Спецификация учебно-методического комплекса

№	Наименование	Количество	Тип носителя
1.	Комплект для промежуточной аттестации	25	бумага
2.	Видео учебно-информационные материалы лабораторные практикумы	15	диск
3.	Список литературы (основной, дополнительной)	1	бумага
4.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов и МДК.01.02. Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования.	2	печатный, электронный вариант
5.	Методические указания по выполнению лабораторных работ по МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов и МДК.01.02. Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования.	2	печатный, электронный вариант
6.	Методические указания по организации курсового проектирования по МДК.01.03. Работа с объектами баз данных.	2	печатный, электронный вариант
7.	Методические указания по организации учебной и производственной практике по МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов и МДК.01.02. Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования, МДК.01.03. Работа с	2	печатный, электронный вариант

4.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования":

обучение **по междисциплинарному курсу (курсам)** обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

руководство практикой осуществляется мастерами производственного обучения, имеющими высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессии осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Раздел/тема междисциплинарного курса	Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки	Тип и вид контроля	№ контрольной точки	Способ оценки		Инструментарий контроля
						подход	шкала	
МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов								
Раздел 1. Работа с документами текстовых форматов	<p>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовой информации</p> <p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов</p>	<p>Практический опыт: – Создания и форматирования текстовые документы разных форматов.</p> <p>Умения: Преобразовывать данные связанные с изменением структуры Оформлять документацию , выполнять разметку, форматирование документов</p> <p>Знания: Основные этапы разработки программного обеспечения. Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p>	Контрольная работа №1 Лабораторные работы	Экзамен	К.т.1	критериально- операциональный	балльная	инструкционные карты
Экзамен								
МДК.01.02. Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования								

Тема 1.1 Подготовка текстовой и графической информации	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирован	Практический опыт: Конвертации аналоговых данных в цифровые Умения: Выполнять конвертацию данных в подходящие форматы Знания: Основные виды и принципы подготовки цифровых данных к публикации, архивации.	Контрольная работа №1 Лабораторные работы	Промежуточный педагогический	К.т.1	критериально-операционный	балльная	инструкционные карты
Дифференцированный зачет								
МДК.01.03. Работа с объектами баз данных.								
Тема 1.1. Базы данных и СУБД	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базы данных ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Практический опыт: Разрабатывать код программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля. Умения: Создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль. Оформлять документацию на программные средства. Знания: Основные этапы разработки программного обеспечения. Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.	Контрольная работа №1 Лабораторные работы	Промежуточный педагогический	К.т.1	критериально-операционный	балльная	инструкционные карты
Дифференцированный зачет								