



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.В.Новикова

28.06.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля**

**ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Ижевск, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и с учетом Примерной рабочей программы профессионального модуля ПОП.

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

Рабочая программа рассмотрена на ПЦК

Протокол № 10 « 25 » 06 2024 г.

Председатель ПЦК  /Пашкина Л.В./

Согласовано:

Организация-партнер:

Руководитель  / Козан С.К. /

«28» 06 2024 г.



расшифровка подписи

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	34
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	37

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, целевые ориентиры:

1.1.1. Перечень общих компетенций и соотношение ОК и целевых ориентиров (ЦО)

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК	Целевые ориентиры (ЦО)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ЦО Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ): Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения русского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье,

	<p>образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.</p> <p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.</p> <p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.</p> <p>Применяющий знания о нормах выбранной профессии, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.</p> <p>ЦО Ценности научного познания (ЦО ЦНП):</p> <p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p> <p>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии.</p> <p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	<p>ЦО Ценности научного познания (ЦО ЦНП):</p> <p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей,</p>

<p>интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p> <p>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии.</p> <p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>ЦО Патриотическое воспитание (ЦО ПВ):</p> <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p> <p>Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессию.</p> <p>ЦО Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ):</p> <p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном</p>

обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре профессии.

Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.

ЦО Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ):

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Применяющий знания о нормах выбранной профессии, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.

ЦО Ценности научного познания (ЦО ЦНП):

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

	<p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии.</p> <p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>ЦО Гражданское воспитание (ЦО ГВ):</p> <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</p> <p>Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии для социально-экономического и научно-технологического развития страны.</p> <p>Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г.Ижевска Удмуртской Республики.</p> <p>ЦО Патриотическое воспитание (ЦО ПВ):</p> <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую</p>

идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессию.

ЦО Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ):

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.

ЦО Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ):

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения русского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

	<p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.</p> <p>Применяющий знания о нормах выбранной профессии, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>ЦО Гражданское воспитание (ЦО ГВ):</p> <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</p> <p>Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии для социально-экономического и научно-технологического развития страны.</p> <p>Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г.Ижевска Удмуртской Республики.</p> <p>ЦО Патриотическое воспитание (ЦО ПВ):</p> <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов</p>

России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессию.

ЦО Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ):

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.

ЦО Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ):

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре профессии.

Использующий возможности художественной и творческой

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.</p> <p>ЦО Гражданское воспитание (ЦО ГВ):</p> <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</p> <p>Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии для социально-экономического и научно-технологического развития страны.</p> <p>Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г.Ижевска Удмуртской Республики.</p> <p>ЦО Патриотическое воспитание (ЦО ПВ):</p> <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p> <p>Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессию.</p> <p>ЦО Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ):</p> <p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом</p>
--	--

	<p>мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>ЦО Экологическое воспитание (ЦО ЭКВ):</p> <p>Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.</p> <p>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.</p> <p>Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.</p> <p>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению д людьми.</p> <p>Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности.</p> <p>Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и</p>	<p>ЦО Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия (ЦО ФВ):</p> <p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в</p>

<p>поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</p> <p>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.</p> <p>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</p> <p>Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности профессии.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>ЦО Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ):</p> <p>Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.</p> <p>Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.</p> <p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.</p> <p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.</p> <p>Применяющий знания о нормах выбранной профессии, всех</p>

	ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.
--	--

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями 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 базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	<p>ВН1 набора и редактирования текста;</p> <p>ВН2 выполнения операций с фрагментами текста;</p> <p>ВН3 создания сложного многостраничного документа;</p> <p>ВН4 создания и редактирования документов в облачных сервисах;</p> <p>ВН5 создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</p> <p>ВН6 разметки и форматирования документов;</p> <p>ВН7 оформления документов таблицами;</p> <p>ВН8 работы в табличных процессорах;</p> <p>ВН9 создания новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>ВН10 сохранения документов в различных цифровых форматах;</p> <p>ВН11 сохранения документов в облачных хранилищах;</p> <p>ВН12 совместной работы в группе редакторов;</p> <p>ВН13 преобразования и перекомпоновки данных;</p> <p>ВН14 применения к тексту документа стилей и других средств оформления;</p> <p>ВН15 сохранения, копирования и создания резервных копий документов;</p> <p>ВН16 сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;</p> <p>ВН17 ведения и актуализации информационных баз данных;</p> <p>ВН18 формирования запросов к базам данных;</p>
Уметь	<p>У1. применять современные текстовые редакторы и процессоры;</p> <p>У2. использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</p>

	<p>У3. применять средства форматирования;</p> <p>У4. создавать структурированные документы и документы слияния;</p> <p>У5. создавать документы на основе шаблонов;</p> <p>У6. сохранять документы в различных форматах;</p> <p>У7. применять средства совместного редактирования;</p> <p>У8. создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</p> <p>У9. изменять структуру и форму текстовых документов;</p> <p>У10. преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах;</p> <p>У11. создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>У12. работать с программами архивирования;</p> <p>У13. использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;</p> <p>У14. применять средства ввода графической и текстовой информации;</p> <p>У15. выполнять обновление информации в базах данных;</p> <p>У16. формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</p>
Знать	<p>З1. правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;</p> <p>З2. инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;</p> <p>З3. основные правила и требования к структуре документов;</p> <p>З4. правила форматирования документов;</p> <p>З5. возможности настольных издательских систем;</p> <p>З6. средства совместного редактирования;</p> <p>З7. стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</p> <p>З8. понятие версий и совместимости форматов;</p> <p>З9. понятия публичных и частных документов;</p> <p>З10. способы работы с документами в облачных хранилищах;</p> <p>З11. основные стандарты оформления текстовых документов;</p> <p>З12. структурные элементы текстовых документов;</p> <p>З13. виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</p> <p>З14. средства сканирования и распознавания текста;</p> <p>З15. виды и методы осуществления процесса резервирования данных;</p> <p>З16. виды и форматы средств архивирования;</p> <p>З17. виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</p> <p>З18. основные положения теории баз знаний.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____ 368 _____
в том числе в форме практической подготовки _____ 216 _____
Из них на освоение МДК _____ 216 _____
в том числе самостоятельная работа _____ 52 _____
практики, в том числе учебная _____ 36 _____
 производственная _____ 108 _____
Экзамен по модулю _____ 8 _____.

ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ФВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП											
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ФВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	Экзамен по модулю	8									8
	Всего:	368	216	216	72	52	4	16	36	108	8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Подготовка текстовой документации		108/36
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		108/36
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	Содержание 31. правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; 32. инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; 33. основные правила и требования к структуре документов; 34. правила форматирования документов; 35. возможности настольных издательских систем; 36. средства совместного редактирования; 37. стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; 38. понятие версий и совместимости форматов; 39. понятия публичных и частных документов; 310. способы работы с документами в облачных хранилищах;	18/8

	311. основные стандарты оформления текстовых документов; 312. структурные элементы текстовых документов;	
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов. 2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы. 3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах. 4. Основные требования к структуре документов.	10
	В том числе практических занятий и лабораторных занятий в форме практической подготовки У1. применять современные текстовые редакторы и процессоры; У2. использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; У3. применять средства форматирования; У4. создавать структурированные документы и документы слияния; У5. создавать документы на основе шаблонов; У6. сохранять документы в различных форматах; У7. применять средства совместного редактирования; У8. создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; У9. изменять структуру и форму текстовых документов; У11. создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; У13. использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;	8
	Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2
	Практическое занятие № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2
	Практическое занятие № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2
	Практическое занятие № 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	2
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	Содержание 34. правила форматирования документов; 311. основные стандарты оформления текстовых документов; 312. структурные элементы текстовых документов;	16/8
	1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц. 2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы. 3. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.	8

	<p>В том числе практических занятий и лабораторных занятий в форме практической подготовки</p> <p>У1. применять современные текстовые редакторы и процессоры; У3. применять средства форматирования; У8. создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</p>	8
	Практическое занятие № 5. Оформление документов с таблицами.	2
	Практическое занятие № 6. Оформление документов с иллюстрациями.	2
	Практическое занятие № 7. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.	4
Тема 1.3. Преобразование и переконпоновка документов.	<p>Содержание</p> <p>37. стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; 38. понятие версий и совместимости форматов; 315. виды и методы осуществления процесса резервирования данных; 316. виды и форматы средств архивирования;</p>	12/6
	1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	6
	2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	
	3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.	
	4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.	
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных занятий в форме практической подготовки</p> <p>У6. сохранять документы в различных форматах; У9. изменять структуру и форму текстовых документов; У10. преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах; У12. работать с программами архивирования; У13. использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;</p>	6
	Практическое занятие № 8. Преобразование, конвертирование и осуществление переконпоновки в документах.	4
	Практическое занятие № 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	<p>Содержание</p> <p>313. виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</p>	26/14

	314. средства сканирования и распознавания текста; 316. виды и форматы средств архивирования;	
	1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов. 2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений. 3. Подключение и передача информации от внешних устройств. 4. Сканирование и распознавание изображений. 5. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	12
	В том числе практических занятий и лабораторных занятий в форме практической подготовки У1. применять современные текстовые редакторы и процессоры; У14. применять средства ввода графической и текстовой информации;	14
	Практическое занятие № 10. Редактирование графических объектов.	2
	Практическое занятие № 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	2
	Практическое занятие № 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2
	Практическое занятие № 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	4
	Практическое занятие № 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	2
	Практическое занятие № 15. Получение и использование снимков экрана.	2
	<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>1. Изучение стандартов оформления текстовых документов (6 часов):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" ▪ ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" ▪ ЕСКД (Единая система конструкторской документации) - различные стандарты, регулирующие оформление чертежей, схем и другой технической документации. 	26

○ **Виды работ:**

- Анализ текстов стандартов.
- Составление конспектов и схем по основным требованиям к оформлению документов.
- Поиск примеров правильно оформленных документов в соответствии с ГОСТ.

2. Освоение функционала текстовых редакторов (8 часов):

○ **Темы:**

- Работа с текстом: ввод, редактирование, форматирование.
- Работа с абзацами и стилями.
- Вставка и редактирование таблиц и иллюстраций.
- Создание списков, сносок, оглавления и других элементов документа.
- Сохранение документов в разных форматах.

○ **Виды работ:**

- Выполнение практических упражнений по работе с текстовым редактором.
- Создание и оформление различных типов документов (резюме, письма, отчеты, статьи).
- Изучение дополнительных функций и возможностей текстового редактора.

3. Работа с графическими объектами (4 часа):

○ **Темы:**

- Типы графических файлов и их особенности.
- Редактирование изображений в графических редакторах (изменение размера, обрезка, цветокоррекция).
- Создание простых графических элементов (схемы, диаграммы).

○ **Виды работ:**

- Поиск и подготовка изображений для вставки в документы.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание и редактирование изображений в графическом редакторе. ▪ Вставка и позиционирование графических объектов в текстовых документах. <p>4. Поиск и обработка информации (4 часа):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Эффективные методы поиска информации в интернете. ▪ Оценка достоверности и актуальности информации. ▪ Правила цитирования и оформления ссылок на источники информации. ○ Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Поиск информации по заданной теме в разных источниках (научные статьи, книги, веб-сайты). ▪ Анализ и систематизация найденной информации. ▪ Составление библиографических списков и сносок. <p>5. Создание презентаций (4 часа):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Принципы создания эффективных презентаций. ▪ Работа с программами для создания презентаций (PowerPoint, Google Slides, Prezi). ▪ Выбор дизайна, шрифтов, цветовой гаммы. ▪ Добавление текста, изображений, видео и анимации в презентации. ○ Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание презентаций по заданной теме. ▪ Подготовка выступления с презентацией. 	
Консультация	2
Промежуточная аттестация по МДК в форме экзамена	8

Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		108/36
МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		108/36
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	Содержание 31. правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; 32. инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; 34. правила форматирования документов; 37. стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; 38. понятие версий и совместимости форматов;	20/10
	1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	10
	2. Инструменты и возможности электронных таблиц.	
	3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.	
	4. Фильтрация данных. Создание отчетов.	
	5. Ссылки между документами.	
	В том числе практических и лабораторных занятий в форме практической подготовки У1. применять современные текстовые редакторы и процессоры; У2. использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; У3. применять средства форматирования; У6. сохранять документы в различных форматах; У8. создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; У9. изменять структуру и форму текстовых документов; У10. преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;	10
	Практическое занятие № 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	4
	Практическое занятие № 2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	2
	Практическое занятие № 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2
Практическое занятие № 4. Актуализация информации в электронных таблицах.	2	
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	Содержание 32. инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; 317. виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных;	16/10

	318. основные положения теории баз знаний.	
	1. Современные СУБД, их возможности.	6
	2. Типы и форматы данных.	
	3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.	
	В том числе практических и лабораторных занятий в форме практической подготовки У1. применять современные текстовые редакторы и процессоры; У15. выполнять обновление информации в базах данных;	10
	Практическое занятие № 5. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	4
	Практическое занятие № 6. Задание связей между таблицами базы данных	2
	Практическое занятие № 7. Внесение информации в базу данных.	4
Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.	Содержание 317. виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; 318. основные положения теории баз знаний.	36/16
	1. Основные операции с данными в реляционных таблицах.	20
	2. Виды запросов, структура запросов к базе данных.	
	3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.	
	4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	
	5. Импорт и экспорт таблиц данных.	
	6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	
	7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.	
	8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	
	В том числе практических и лабораторных занятий в форме практической подготовки У1. Применять современные текстовые редакторы и процессоры У10. Преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурирование данных в текстовых документах У15. выполнять обновление информации в базах данных; У16. формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;	16
Практическое занятие № 8. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.	2	

	Практическое занятие № 9. Построение запросов на изменение данных.	2
	Практическое занятие № 10. Формирование отчетов на основании простых запросов.	2
	Практическое занятие № 11. Формирование отчетов на основании сложных запросов.	4
	Практическое занятие № 12. Импорт данных и конвертирование таблиц.	2
	Практическое занятие № 13. Разграничение прав пользователей	2
	Практическое занятие № 14. Поиск информации в базе знаний.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Изучение основ работы с электронными таблицами (8 часов): <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Интерфейс и основные функции электронных таблиц (Microsoft Excel, Google Sheets, LibreOffice Calc). ▪ Ввод, редактирование и форматирование данных в ячейках. ▪ Работа с формулами и функциями. ▪ Создание и оформление таблиц. ▪ Построение графиков и диаграмм. ○ Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выполнение практических заданий по работе с электронными таблицами. ▪ Создание таблиц для хранения и анализа данных. ▪ Применение формул и функций для расчета значений. ▪ Визуализация данных с помощью графиков и диаграмм. 		26
2. Основы баз данных и языка SQL (10 часов): <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Типы баз данных и их применение. ▪ Основные понятия реляционных баз данных (таблицы, поля, записи, связи). ▪ Введение в язык SQL: основные команды (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE). ▪ Создание и модификация таблиц. ▪ Фильтрация и сортировка данных. ○ Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Изучение теоретических материалов по базам данных и SQL. ▪ Выполнение практических заданий по созданию и управлению базами данных с помощью SQL. ▪ Проектирование простых баз данных для решения конкретных задач. 		
3. Импорт и экспорт данных (4 часа): <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Импорт данных в базы данных и электронные таблицы из разных источников (текстовые файлы, CSV, Excel). ▪ Экспорт данных из баз данных и электронных таблиц в различные форматы. 		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Практические задания по импорту и экспорту данных. ▪ Конвертация данных между разными форматами. 4. Работа с большими объемами данных (4 часа): <ul style="list-style-type: none"> ○ Темы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Инструменты для анализа больших объемов данных. ▪ Сводные таблицы и диаграммы в электронных таблицах. ▪ Запросы с группировкой и агрегатными функциями в SQL. ○ Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализ больших наборов данных с помощью электронных таблиц и SQL. ▪ Построение сводных отчетов и визуализация данных. ▪ Исследование и применение специализированных инструментов для анализа данных. 	
Консультация	2
Промежуточная аттестация по МДК в форме экзамена	8
<p>Учебная практика</p> <p>ВН1 набора и редактирования текста; ВН2 выполнения операций с фрагментами текста; ВН3 создания сложного многостраничного документа; ВН4 создания и редактирования документов в облачных сервисах; ВН5 создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; ВН6 разметки и форматирования документов; ВН7 оформления документов таблицами; ВН8 работы в табличных процессорах; ВН9 создания новых и использование стандартных шаблонов документов; ВН10 сохранения документов в различных цифровых форматах; ВН11 сохранения документов в облачных хранилищах; ВН12 совместной работы в группе редакторов; ВН13 преобразования и перекомпоновки данных; ВН14 применения к тексту документа стилей и других средств оформления; ВН15 сохранения, копирования и создания резервных копий документов; ВН16 сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;</p> <p>Виды работ в форме практической подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применение современных текстовых редакторов и процессоров; – формирование структурированных документов и документов слияния; – формирование документов на основе шаблонов; 	36

<ul style="list-style-type: none"> – сохранение документов в различных форматах; – применение средств совместного редактирования; – создание, настройка, применение стилей в документе; – изменение структуры и формы текстовых документов; – преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах; – формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; – работа с программами архивирования; – использование встроенных функций резервирования; – применение средств ввода графической и текстовой информации; – обновление информации в базах данных; – формирование отчетов с помощью запросов к базам данных. 	
<p>Производственная практика</p> <p>ВН1 набора и редактирования текста;</p> <p>ВН2 выполнения операций с фрагментами текста;</p> <p>ВН3 создания сложного многостраничного документа;</p> <p>ВН4 создания и редактирования документов в облачных сервисах;</p> <p>ВН5 создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</p> <p>ВН6 разметки и форматирования документов;</p> <p>ВН7 оформления документов таблицами;</p> <p>ВН8 работы в табличных процессорах;</p> <p>ВН9 создания новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>ВН10 сохранения документов в различных цифровых форматах;</p> <p>ВН11 сохранения документов в облачных хранилищах;</p> <p>ВН12 совместной работы в группе редакторов;</p> <p>ВН13 преобразования и переконпоновки данных;</p> <p>ВН14 применения к тексту документа стилей и других средств оформления;</p> <p>ВН15 сохранения, копирования и создания резервных копий документов;</p> <p>ВН16 сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;</p> <p>ВН17 ведения и актуализации информационных баз данных;</p> <p>ВН18 формирования запросов к базам данных;</p> <p>Виды работ в форме практической подготовки</p> <ul style="list-style-type: none"> – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; 	<p>108</p>

<ul style="list-style-type: none"> – разметка и форматирование документов; – оформление документов таблицами; – работа в табличных процессорах; – создание новых и использование стандартных шаблонов документов; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – сохранение документов в облачных хранилищах; – совместная работа в группе редакторов; – преобразование и переконфигурация данных; – применении к тексту документа стилей и других средств оформления; – сохранение, копирование и создание резервных копий документов; – сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; – ведение и актуализация информационных баз данных; – формирование запросов к базам данных. 	
Экзамен по модулю	8
Всего	368

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий».

- Автоматизированное рабочее место преподавателя ПК: I7-12700, 32gb ОЗУ, 1000Gb SSD;
- Автоматизированные рабочие места обучающихся с ПК: I7-12700, 32gb ОЗУ, 1000Gb SSD со специализированной мебелью для работы с ПК;
- Программное обеспечение на ПК (Microsoft office 2016, 7zip, Интернет-браузеры Chrome и Yandex, Kaspersky, Система управления контентом (CMS) WordPress, Система электронного документооборота 1С, GIMP, Inkscape, Access)
- Наушники с микрофоном;
- Акустические системы - магнитолы;
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- Маркерная доска
- Принтеры (черно-белая печать, А4, скорость печати 20 стр/мин) ;
- МФУ (устройство-принтер/сканер/копир с черно-белой печатью, лазерный, размещение- настольный, скорость печати 20 стр/мин (ч/б А4);
- Интерактивная доска;
- Аудиосистема с колонками, микшерским пультом, радиомикрофонами;
- Демонстрационные стенды;

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по профессии:

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских колледжа и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Колледжа имеет следующие электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 156 с. — ISBN 978-5-507-49203-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/382367>
2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>
3. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47558-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/388985>
4. Катунин, Г. П. Мультимедийные технологии / Г. П. Катунин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 644 с. — ISBN 978-5-507-45945-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292043>
5. Федотов, Г. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Г. В. Федотов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-48044-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362834>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Баринаева, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544964>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>
3. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809>
4. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538545>.

5. Казанский, А. А. Прикладное программирование на Excel 2019 : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Казанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12461-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537736>

6. Мамедли, Р. Э. Базы данных. Лабораторный практикум / Р. Э. Мамедли. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45921-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/319403>

7. Осокин, А. Н. Теория информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Осокин, А. Н. Мальчуков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17296-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542695>

8. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542800>

9. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538738>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, целевых ориентиров, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки	
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	<p>Текущий контроль: Тестирование. Выполнение практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Рубежный контроль: Экзамены по МДК, дифференцированные зачеты по практикам</p> <p>Итоговый контроль Экзамен по модулю</p>	
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.			
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.			
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.		
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.			
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.		
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ЦО ПТВ, ЦО ЦНП	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	<p>Текущий контроль: Тестирование. Выполнение практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Рубежный контроль:</p>	
ОК 02. Использовать современные	- использование		

<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ЦО ЦНП</p>	<p>различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	<p>Экзамены по МДК, дифференцированные зачеты по практикам Итоговый контроль Экзамен по модулю</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ЦО ПВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП</p>	<p>- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ПТВ</p>	<p>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ</p>	<p>- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	

<p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ</p>		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ЦО ЭКВ</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</p> <p>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ЦО ФВ</p>	<p>- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ЦО ПТВ</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	

5. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в МВЕК обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется МВЕК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В МВЕК созданы (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания МВЕК и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья МВЕК обеспечивается (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в

учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МВЕК обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.