

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации**

**Составитель:**

**Давыдов Юрий Иванович, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации программы профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Приложение 1

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

наименование профессионального модуля

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Оформление и компоновка технической документации» и соответствующие ему профессиональные компетенции и общие компетенции:

#### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 Российской Федерации 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, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов 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.

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися ЛР 4, 10, 11, 13, 14, 15, 33, 34.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранения документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления.</li> <li>- создания новых и использования стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; преобразования и переконфигурации данных.</li> <li>- создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов.</li> <li>- сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста.</li> <li>- сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.</li> <li>- формирования запросов к базам данных.</li> <li>- ведения и актуализации информационных баз данных.</li> </ul>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</li> <li>- создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</li> <li>- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</li> <li>- применять средства ввода графической и текстовой информации.</li> <li>- работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</li> <li>- формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.</li> <li>- выполнять обновление информации в базах данных;</li> </ul>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</li> <li>- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</li> <li>- правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</li> <li>- виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.</li> <li>- способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств</li> </ul>

	архивирования. - принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний. - виды и правила построения запросов к базам данных.
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 428 часов, в том числе:

- 80 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы профессионального модуля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>1</sup>	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час						
			Обучение по МДК				Практика		Промежуточная аттестация
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Компонировка текстовой документации	230	120	60	-	6	60	42	
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Обработка данных в электронных таблицах и базах данных	190	104	52	-	6	48	30	4
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	<b>Учебная практика</b>	х							
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	х							
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>	8							8
	<b>Всего:</b>	<b>428</b>	<b>224</b>	<b>112</b>		<b>12</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>12</b>

<sup>1</sup>Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Компонировка текстовой документации</b>		
<b>МДК.01.01. Технология оформления и компоновки технической документации</b>		
<b>Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов</b>	<b>Содержание</b>	
	1   Возможности текстовых редакторов и процессоров	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	2   Форматы текстовых документов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	3   Основные требования к структуре документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	4   Инструменты форматирования текста.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	5   Инструменты разметки, рассылки, рецензирования.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	6   Сочетания клавиш при работе с документами	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
7   Колонтитулы.	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
8   Сохранение документов в облачных хранилищах	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		

	9	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Техника безопасности и охрана труда при работе с ПК	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	2	Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	3	Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	4	Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	5	Использование списков в документе	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Использование сочетаний клавиш при работе с документами	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	7	Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	8	Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	9	Совместная работа с документами в облачных сервисах	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1	Создание текстовых документов в соответствии с заданными параметрами.	2
<b>Тема 1.2. Оформление текстовых документов</b>	<b>Содержание</b>		
	10	Вставка и редактирование таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	11	Форматирование таблиц и табличных данных. Стили таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	12	Инструменты работы с графикой.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	13	Подготовка иллюстраций для вставки в документы. Сжатие изображений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	14	Использование снимков экрана	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	15	Импорт и внедрение объектов из разных приложений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		



	16	Понятие стилевого оформления.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	17	Шаблоны документов.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	18	Создание шаблонов документов	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
		<b>Практические занятия</b>	
	10	Оформление документов с таблицами.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	11	Выполнение форматирования таблиц и табличных данных.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	12	Добавление изображений с помощью встроенных средств	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	13	Оформление документов с иллюстрациями. Настройка параметров изображений.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	14	Получение и добавление в документ снимков экрана	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	15	Добавление в документ объектов других приложений.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	16	Создание и применение стилей	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	17	Создание документов на основе стандартных шаблонов.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	18	Создание шаблонов документов	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
		<b>Самостоятельная работа</b>	
	2	Создание сложного многостраничного документа	2
<b>Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.</b>		<b>Содержание</b>	
	19	Сканирование текстовых документов.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	20	Инструменты распознавания текста.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	21	Сканирование и распознавание документов, содержащих графику	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	22	Слияние документов.	2

	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
23	Выявление различий в документах. Понятие версий.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
24	Методы конвертирования текстовых документов	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
19	Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
20	Проверка и форматирование распознанного документа	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
21	Выполнение распознавания документов, содержащих графику	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
22	Выполнение слияния документов.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
23	Осуществление перекомпоновки в документах.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
24	Преобразование и конвертирование документов.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Тема 1.4. Сохранение документов</b>	<b>Содержание</b>		
	25	Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	26	Защита документов от копирования и изменения.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	27	Архиваторы. Архивация документов.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	28	Облачные хранилища файлов	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
		<b>Практические занятия</b>	
	25	Выполнение резервного копирования документов. Встроенные функции резервирования.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	26	Выполнение защиты документов от копирования и изменения.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
27	Выполнение архивирования документов. Настройка параметров архива.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
28	Использование облачных хранилищ для хранения документов.	2	

	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	3   Анализ возможностей современных архиваторов. Отчет по проделанной работе.	2
<b>Тема 1.4. Получение информации из внешних источников</b>	<b>Содержание</b>	
	29   Информационные ресурсы сети Интернет	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	30   Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Практические занятия</b>	
	29   Поиск текстовой информации заданной тематики в сети Интернет	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	30   Поиск графической информации заданной тематики в сети Интернет	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
<b>Раздел 2. Обработка данных в электронных таблицах и базах данных</b>		
<b>МДК.01.01. Технология оформления и компоновки технической документации</b>		
<b>Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах</b>	<b>Содержание</b>	
	31   Табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	32   Инструменты и возможности электронных таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	33   Структура электронной таблицы.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	34   Форматирование таблицы. Инструменты разметки.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	35   Ввод данных в таблицу. Типы данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	

36	Вычисления в электронных таблицах. Формулы.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
37	Математические функции	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
38	Статистические функции	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
39	Построение и оформление графиков и диаграмм.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
40	Работа с данными. Сортировка и фильтрация данных.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
41	Создание отчетов.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
42	Ссылки между документами.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Практические занятия</b>		
31	Ознакомление с табличным процессором MS Excel	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
32	Работа с книгой MS Excel	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
33	Работа со структурными элементами электронной таблицы	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
34	Выполнение форматирования таблицы.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
35	Выполнение ввода данных в электронную таблицу	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
36	Выполнение вычислений.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
37	Использование математических функций	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
38	Использование статистических функций	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
39	Построение графиков и диаграмм по результатам вычислений.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
40	Выполнение сортировки и фильтрации данных.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		

	41	Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	42	Актуализация информации в электронных таблицах.	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	4	Решение задач средствами табличного редактора	2
<b>Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных</b>	<b>Содержание</b>		
	43	Современные СУБД, их возможности.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	44	Объекты баз данных, их назначение.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	45	Таблицы баз данных	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	46	Типы и форматы данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	47	Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	43	Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	44	Создание объектов баз данных	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	45	Создание таблиц	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	46	Внесение информации в таблицы базы данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
47	Задание связей между таблицами базы данных	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Самостоятельная работа</b>			
5	Выполнение реферата на тему «Сферы применения СУБД»	2	
<b>Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.</b>	<b>Содержание</b>		
	48	Основные операции с данными в реляционных таблицах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	49	Виды запросов, структура запросов к базе данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
50	Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены,	2	

	добавления данных.	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
51	Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
52	Импорт и экспорт таблиц данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
53	Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
54	Защита, резервирование и архивирование данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
55	Регламенты обслуживания баз данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
56	Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Практические занятия</b>	
48	Построение запросов на добавление данных в базу данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
49	Построение запросов на удаление данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
50	Построение запросов на изменение данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
51	Формирование отчетов на основании простых запросов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
52	Формирование отчетов на основании сложных запросов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
53	Разграничение прав пользователей	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
54	Импорт данных и конвертирование таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
55	Выполнение защиты, резервирования и архивирования данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
56	Поиск информации в базе знаний.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Самостоятельная работа</b>	
6	Подготовка к экзамену	2

<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>4</b>
<b>Учебная практика</b>		<b>108</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.	6
2	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Формирование структурированных документов.	6
3	Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	6
4	Применение средств совместного редактирования.	6
5	Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов.	6
6	Формирование документов слияния.	6
7	Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконфигурация данных в текстовых документах.	6
8	Применение средств ввода графической и текстовой информации.	6
9	Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования.	6
10	Работа с программами архивирования.	6
11	Ввод данных в электронную таблицу.	6
12	Форматирование электронных таблиц.	6
13	Выполнение вычислений в электронных таблицах	6
14	Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных.	6
15	Заполнение таблиц с помощью форм.	6
16	Создание и выполнение запросов.	6
17	Обновление информации в базах данных.	6
18	Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.	6
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Набор и редактирование текста. Выполнение операций с фрагментами текста.	6
3	Создание сложного многостраничного документа. Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений.	6
4	Создание и редактирование документов в облачных сервисах. Совместная работа с документами.	6
5	Разметка и форматирование документов. Применение к тексту документа стилей и других средств оформления. Создание новых и использование стандартных шаблонов документов.	6
6	Оформление документов таблицами. Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста. Преобразование и переконфигурация данных.	6
7	Сохранение документов в облачных хранилищах. Сохранение документов в различных цифровых форматах. Создание резервных копий документов.	6

8	Работа в табличных процессорах	6
9	Выполнение вычислений в табличных процессорах	6
10	Работа в СУБД	6
11	Формирование запросов к базам данных	6
12	Ведение и актуализация информационных баз данных	6
<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>		<b>8</b>
<b>Всего:</b>		<b>428</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории информационных технологий.

##### Лаборатория информационных технологий

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение; пакет прикладных программ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-024-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856698> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). - ISBN 978-5-91359-257-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1227713> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876265> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855782> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912099> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016151-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899319> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительные источники:

1. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-00172-123-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851282> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Компоновка текстовой документации</b>		
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.	Экзамен в форме собеседования.  Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.  Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
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.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> </ul>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</li> </ul>	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</li> </ul>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в</li> </ul>	

изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

Приложение 1  
Обязательное  
**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 14. Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора,</p>	<p><b>Тема:</b> Техника безопасности и охрана труда при работе с ПК (2 часа)</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</li> <li>- формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения;</li> <li>- формирование ценностного отношения обучающихся к своему здоровью.</li> </ul>	<p>Преподаватель в форме диалога с группой формирует перечень вредных и опасных факторов при работе за компьютером. Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается какой-либо из вредных факторов. Задача студентов – используя типовую инструкцию по охране труда, СанПиН, материалы сети Интернет, подготовить доклад о мерах, противодействующих влиянию вредных и опасных факторов, и выступить с ним.</p>	<p>Выступления студентов о мерах, противодействующих влиянию вредных и опасных факторов при работе за компьютером.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- умение оценивать вредные и опасные для здоровья факторы при работе за компьютером, ценить свое здоровье;</li> <li>- соблюдение норм общения при взаимодействии с одногруппниками.</li> </ul>

<p>предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.          ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.          ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>		<p>Оценивают полноту и информативность ответов сами студенты.</p>		
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».          ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с</p>	<p><b>Тема:</b> Возможности текстовых редакторов и процессоров (2 часа)  <b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний  <b>Воспитательная задача:</b>          - формирование познавательной активности и самостоятельности;          - формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения.</p>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается какой-либо текстовых редакторов и процессоров. Задача студентов – используя материалы сети Интернет, подготовить доклад о возможностях редактора, сформировав его в виде набора ранее</p>	<p>Выступления студентов о возможностях текстовых редакторов и процессоров, выполненная сводная таблица сравнения их характеристик.</p>	<p>- умение работать в команде, вести диалог;          - навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;          - готовность и способность к образованию и самообразованию;          - соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</p>

<p>коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> <p>ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>		<p>оговоренных критериев, и выступить с ним.</p> <p>Озвученные характеристики вносятся в сводную таблицу.</p> <p>Оценивают полноту и информативность докладов сами студенты.</p>		
---	--	--	--	--