



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**  
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**Методические указания  
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**

по профессиональному модулю

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации  
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии среднего профессионального образования  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рассмотрены и рекомендованы для  
использования в учебном процессе  
на заседании цикловой комиссии ин-  
формационных систем и программиро-  
вания

Протокол № 8 от 13. 05.2022 г.

Составитель:  
преподаватель высшей квалификационной категории КЭС И.А. Топоркова

Шахты  
2022 г.

## Содержание

1 Общие положения .....	3
2 Требования к результатам освоения профессионального модуля .....	5
3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся .....	8
4 Тематика и задания самостоятельной работы.....	10
4.1 Подготовка сообщений.....	10
4.2 Подготовка докладов.....	10
4.3 Подготовка презентаций .....	11
4.4 Составление конспекта.....	11
5 Рекомендуемая литература .....	12
Приложение А.....	13
Приложение Б .....	14
Приложение В.....	15
Приложение Г .....	16

## 1 Общие положения

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее самостоятельная работа) обучающихся по профессиональному модулю ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» предназначены для обучающихся профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- формирования индивидуальной образовательной траектории обучающихся;
- формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений обучающихся;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане.

Тематика самостоятельной работы устанавливается в рабочей программе модуля.

В методических рекомендациях на основе наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи, определены затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания.

При планировании самостоятельной работы учитывается мотивация обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. С этой целью разработаны методические рекомендации по формированию учебно-методических материалов по каждой форме внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерные затраты времени на выполнение обучающимся основных видов заданий для самостоятельной работы представлены в таблице 1.

При предъявлении видов заданий на самостоятельную работу используется дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и Интернета.

Таблица 1 - Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Норма времени (ч)	Примечание
<b>I. Работа с лекционным материалом</b>		
Работа над конспектом лекции	0,2	1 лекция
Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы, конспектирование источников	2	1 лекция
Составление вопросов по прочитанной лекции/учебнику	0,5	1 лекция
<b>II. Работа с литературными источниками</b>		
Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы	2-4	1 статья (до 10 стр.)
Поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет	1	
Написание реферата	6	1 реферат (до 20 стр)
<b>Подготовка:</b>		
доклада, написание тезисов доклада	3	10-20 минут
сообщения	2	5-10 минут
<b>III. Визуализация материала</b>		
<b>Составление:</b>		
- схемы	0,5-1	
- таблицы	0,5-1	
<b>Подготовка:</b>		
Создание презентации	4-6	
<b>IV. Практические работы</b>		
Подготовка к практическому занятию	1-1,5	
Оформление практических работ	0,5	
<b>V. Подготовка к контролю знаний:</b>		
- к опросу (устному, письменному)	1	
- к выполнению практической работы, оформлению отчета	1-2	
- к зачету	8	
<b>VI. Консультации:</b>		
Консультация по сложным, непонятным вопросам	0,3	

**Формы контроля самостоятельной работы:**

**а) текущий контроль:**

- устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, творческая работа;
- представление таблиц с сопоставительным анализом данных, обобщающих моделей, схем процессов и т.п.
- решение ситуационных задач;
- самостоятельно составленные тексты;
- конспекты, выполненные по теме, изучаемой самостоятельно;
- самостоятельные исследования;
- рефераты, рецензии, отзывы, эссе, задачи, самоанализы, проекты, программы, планы, отчеты, справки, заключения и т.п.
- тестирование;
- статьи, тезисы выступлений и другие публикации в научном, научно-популярном, учебном издании по итогам самостоятельной работы.
- представление изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы обмен информационными файлами, зачеты, тестирование, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

**б) промежуточная аттестация (дифференцированный зачет);**

**в) государственная итоговая аттестация**

**Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:**

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления и требования к содержанию курсовых проектов (рабочих выпускных квалификационных работ)» утвержденные приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

Результаты оценивания самостоятельной работы отражаются в электронных ведомостях (Ведомости кафедры), в качестве дополнительных баллов.

## **2 Требования к результатам освоения профессионального модуля**

Рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» предусмотрено формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения модуля обучающийся должен знать:

31: устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

32: архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;

33: виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

34: принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;

35: принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;

36: виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;

37: назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;

38: основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;

39: основные приемы обработки цифровой информации;

310: назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;

311: назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;

312: назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;

313: структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;

314: назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;

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

В результате освоения модуля обучающийся должен уметь:

У1: подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

У2: настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;

У3: управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;

У4: производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

У5: производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

У6: распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;

У7: вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

У8: создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;

У9: конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

У10: производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

У11: обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

У12: создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

У13: воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

У14: использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

У15: вести отчетную и техническую документацию.

В результате освоения модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

В1: подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

В2: настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

В3: ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

В4: сканирования, обработки и распознавания документов;

В5: конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;

В6: обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;

В7: создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

В8: осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

В соответствии с рабочей программой воспитательной работы и календарным планом воспитательной работы в процессе изучения модуля формируются следующие личностные результаты:

ЛР 1: Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2: Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3: Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 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 5: Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6: Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7: Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8: Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9: Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактив-

ных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10: Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11: Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12: Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13: Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

ЛР 14: Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.

ЛР 15: Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 16: Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона

ЛР 17: Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, переоснащать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 18: Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

ЛР 19: Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 20: Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

ЛР 21: Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

### **3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся**

Содержание и норма времени самостоятельной работы обучающихся представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание и норма времени самостоятельной работы

<b>Наименование разделов/тем</b>	<b>Тематика самостоятельной работы</b>	<b>Норма времени (согласно учебному плану)</b>
1	2	3
Устройства персональных компьютеров	Подготовка сообщения	2
Виды и назначение периферийных устройств	Подготовка сообщения	2
Мультимедийное и сетевое оборудование	Подготовка сообщения	2
Классификация операционных систем	Подготовка сообщения	2
ОС Linux	Подготовка доклада	2
ОС Unix	Подготовка доклада	2
Программы обработки текстовой информации	Разработка презентации	2
Форматирование больших документов	Подготовка сообщения	2



Продолжение таблицы 2

1	2	3
Программы распознавания текста	Подготовка доклада	4
Способы ввода и оформления данных в электронных таблицах	Подготовка сообщения	2
Формулы. Функции. Мастер функций	Составление конспекта	4
Диаграммы и графические объекты в электронных таблицах	Разработка презентации	2
Обработка таблиц как баз данных	Составление конспекта	2
Программы создания мультимедийных презентаций	Разработка презентации	2
Способы вывода презентации на печать. Запись презентации на носители	Подготовка сообщения	2
Программы поиска, хранения и сортировки данных	Подготовка доклада	2
Виды запросов и особенности их создания	Подготовка сообщения	2
Программы обработки растровых изображений	Подготовка доклада	3
Программы обработки векторных графических изображений	Подготовка доклада	2
Технология создания и обработки векторных графических изображений	Подготовка доклада	2
Программы обработки звука	Подготовка сообщения	2
Аппаратные средства записи звука	Подготовка сообщения	2
Аппаратные средства воспроизведения звука	Подготовка сообщения	2
Технологии обработка видео контента. Основные сведения о цифровом представлении видео информации	Составление конспекта	2
Программы обработки видео и мультимедийных файлов	Составление конспекта	2
Технология работы в программе обработки видеофайлов	Составление конспекта	4
Структура и виды информационных ресурсов сети Интернет	Составление конспекта	4
Виды услуг Интернета	Подготовка сообщения	2
Средства поиска информации в сети Интернет. Виды поисковых систем	Подготовка доклада	2
Особенности поиска информации в разных поисковых системах	Подготовка доклада	2
Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб- страниц	Составление конспекта	4
Язык разметки HTML. Структура документа. Основные блоки. Основные тэги HTML	Составление конспекта	6
Инструментальные средства создания Web- страниц. Программа создания веб- страниц. Окно программы. Технологии создания сайта средствами программы	Составление конспекта	6
Итого:		85 часов

## 4 Тематика и задания самостоятельной работы

### 4.1 Подготовка сообщений

Рекомендуемые темы сообщений:

1. Устройства персональных компьютеров.
2. Виды и назначение периферийных устройств.
3. Мультимедийное и сетевое оборудование.
4. Классификация операционных систем.
5. Форматирование больших документов.
6. Способы ввода и оформления данных в электронных таблицах.
7. Способы вывода презентации на печать. Запись презентации на носители.
8. Виды запросов и особенности их создания.
9. Программы обработки звука.
10. Аппаратные средства записи звука.
11. Аппаратные средства воспроизведения звука.
12. Виды услуг Интернета.

**Цели самостоятельной работы:**

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;
- получение опыта публичного представления выполненной работы.

**Порядок выполнения работы:**

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания по подготовке сообщений.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение А).

**Форма контроля:** заслушивание и обсуждение сообщения.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ обучающихся для технических направлений подготовки», утвержденными приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

**Критерии оценки самостоятельной работы:**

В приложении Г.

### 4.2 Подготовка докладов

Рекомендуемые темы докладов:

1. ОС Linux.
2. ОС Unix.
3. Программы распознавания текста.
4. Программы поиска, хранения и сортировки данных.
5. Программы обработки растровых изображений.
6. Программы обработки векторных графических изображений.
7. Технология создания и обработки векторных графических изображений.
8. Средства поиска информации в сети Интернет. Виды поисковых систем.
9. Особенности поиска информации в разных поисковых системах.

**Цели самостоятельной работы:**

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;

- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

**Порядок выполнения работы:**

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения задания.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение А).

**Форма контроля:** защита реферата.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ обучающихся для технических направлений подготовки», утвержденными приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

**Критерии оценки самостоятельной работы:**

В приложении Г.

### 4.3 Подготовка презентаций

Рекомендуемые темы презентаций:

1. Программы обработки текстовой информации.
2. Диаграммы и графические объекты в электронных таблицах.
3. Программы создания мультимедийных презентаций.

**Цели самостоятельной работы:**

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;
- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

**Порядок выполнения работы:**

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения задания.
3. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение Б).

**Форма контроля:** защита презентации.

**Критерии оценки самостоятельной работы:**

В приложении Г.

### 4.4 Составление конспекта

Рекомендуемые темы конспектов:

1. Формулы. Функции. Мастер функций.
2. Обработка таблиц как баз данных.
3. Технологии обработка видео контента. Основные сведения о цифровом представлении видео информации.
4. Программы обработки видео и мультимедийных файлов.
5. Технология работы в программе обработки видеофайлов.
6. Структура и виды информационных ресурсов сети Интернет.
7. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб- страниц.
8. Язык разметки HTML. Структура документа. Основные блоки. Основные тэги HTML.
9. Инструментальные средства создания Web-страниц. Программа создания веб- страниц. Окно программы. Технологии создания сайта средствами программы.

**Цели самостоятельной работы:**

- формирование интереса к учебно-познавательной деятельности;
- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- развитие умения самостоятельно искать, отбирать систематизировать и оформлять информацию по заданной теме;

- получение опыта публичной защиты выполненной работы.

**Порядок выполнения работы:**

1. Изучить литературу по данной теме (с использованием Интернет-ресурсов)
2. Изучить методические указания выполнения задания.
3. Законспектируйте материал. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
4. Выполнить задания в соответствии с требованиями (Приложение В).

**Форма контроля:** проверка конспекта.

**Критерии оценки самостоятельной работы:**

В приложении Г.

## 5 Рекомендуемая литература

1. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации : учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 918 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108831.html>
2. Рудаков А.В. Операционные системы и среды : учебник // Рудаков А.В. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN-онлайн 978-5-16-106301-9 — URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=946815>
3. Компьютерная графика : курс лекций / сост. М. А. Дорощенко. - Москва : ГБПОУ МИПК им. И. Федорова, 2021. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1684049>
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-106258-6 — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>
5. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474162>
6. Базы данных : учебник / Л.И. Шустова, О.В. Тараканов. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN-онлайн 978-5-16-106856-4 — URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1022295>
7. Катунин, Г. П. Технологии обработки звука в программе Sound Forge : учебное пособие для СПО / Г. П. Катунин, Е. С. Абрамова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-4488-1309-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108832.html>
8. Полуэктова, Н. Р. Разработка веб-приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Р. Полуэктова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14744-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479863>

## Приложение А

### Требования к написанию сообщения (доклада)

#### Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

**Композиционное оформление доклада** – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

**Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

**Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

**Заключение** - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

## Приложение Б

### Требования к оформлению мультимедийных презентаций

<b>Оформление слайдов</b>	
<b>Стиль</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Соблюдайте единый стиль оформления.</li><li>2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).</li></ol>
<b>Фон</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).</li></ol>
<b>Использование цвета</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.</li><li>2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.</li></ol>
<b>Анимационные эффекты</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.</li></ol>
<b>Представление информации</b>	
<b>Содержание информации</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Используйте короткие слова и предложения.</li><li>2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li><li>3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li></ol>
<b>Расположение информации на странице</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li><li>2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li><li>3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.</li></ol>
<b>Шрифты</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Для заголовков - не менее 24.</li><li>2. Для информации - не менее 18.</li><li>3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li><li>4. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.</li><li>5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.</li></ol>
<b>Способы выделения информации</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Рамки, границы, заливки.</li><li>2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.</li><li>3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li></ol>
<b>Объем информации</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li><li>2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.</li></ol>
<b>Виды слайдов</b>	Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: <ol style="list-style-type: none"><li>1) с текстом;</li><li>2) с таблицами;</li><li>3) с диаграммами.</li></ol>

## Приложение В

### Требования к написанию конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

## Приложение Г

### Критерии оценки сообщения (доклада)

Оценка 5 – ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к работе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### Критерии оценки презентации

I. Дизайн и мультимедиа-эффекты			
Оценка 2	Оценка 3	Оценка 4	Оценка 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цвет фона не соответствует цвету текста.</li> <li>- Использовано более 5 цветов шрифта.</li> <li>- Каждая страница имеет свой стиль оформления.</li> <li>- Гиперссылки не выделены.</li> <li>- Анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией).</li> <li>- Звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер.</li> <li>- Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик — кадр перегружен).</li> <li>- Не работают отдельные ссылки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цвет фона плохо соответствует цвету текста</li> <li>- Использовано более 4 цветов шрифта</li> <li>- Некоторые страницы имеют свой стиль оформления</li> <li>- Гиперссылки выделены</li> <li>- Анимация дозирована</li> <li>- Звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер</li> <li>- Размер шрифта средний (соответственно, объём информации слишком большой — кадр несколько перегружен)</li> <li>- Ссылки работают</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть</li> <li>- Использовано 3 цвета шрифта</li> <li>- 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего</li> <li>- Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра</li> <li>- Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна</li> <li>- Звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах</li> <li>- Размер шрифта оптимальный</li> <li>- Все ссылки работают</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается</li> <li>- Использовано 3 цвета шрифта</li> <li>- Все страницы выдержаны в едином стиле</li> <li>- Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра</li> <li>- Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна и усиливает эффект восприятия текстовой части информации</li> <li>- Звуковой фон соответствует единой концепции и усиливает эффект восприятия текстовой части информации</li> <li>- Размер шрифта оптимальный</li> <li>- Все ссылки работают</li> </ul>



II. Содержание			
Оценка 2	Оценка 3	Оценка 4	Оценка 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание не является научным</li> <li>- Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту</li> <li>- Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок</li> <li>- Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами</li> <li>- Информация не представляется актуальной и современной</li> <li>- Ключевые слова в тексте не выделены</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание включает в себя элементы научности</li> <li>- Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту</li> <li>- Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки</li> <li>- Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами</li> <li>- Информация является актуальной и современной</li> <li>- Ключевые слова в тексте чаще всего выделены</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание в целом является научным</li> <li>- Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту</li> <li>- Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют</li> <li>- Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами</li> <li>- Информация является актуальной и современной</li> <li>- Ключевые слова в тексте выделены</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание является строго научным</li> <li>- Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации</li> <li>- Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют</li> <li>- Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме</li> <li>- Информация является актуальной и современной</li> </ul>

### Критерии оценки учебного конспекта

**«Отлично»** - полнота использования материала. Объём конспекта – одна тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов), аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

**«Хорошо»** - использование материала неполное. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

**«Удовлетворительно»** - использование материала неполное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

**«Неудовлетворительно»** - использование материала неполное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.), аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.