Министерство культуры Республики Башкортостан

ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры

имени Салавата Низаметдинова

**Самостоятельная работа обучающихся**

**(требования для очно-дистанционной формы обучения)**

по дисциплине

**ПМ.03 МДК.03.01** **Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество

Хореографическое творчество

углубленной подготовки

Учалы

Самостоятельная работа обучающихся учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО)

51.02.01

Организация-разработчик: ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова

Разработчик:

Алевский С. А. преподаватель ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова г. Учалы

Рекомендована:

Заключение: № от « » 201 г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Структура программы:**

1. Цель и задачи самостоятельной работы по дисциплине.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.

4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.

**1. Цели и задачи самостоятельной работы по дисциплине.**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

**Целью** самостоятельной работы обучающихся является:

• обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО;

• формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО;

• формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

**Задачей,** реализуемой в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в образовательной среде колледжа является:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* формирование общих и профессиональных компетенций;
* развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

– готовность обучающихся к самостоятельному профессиональному труду;

– мотивация получения знаний;

– наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь преподавателя.

**2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Использовать умения и знания учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать умения и знания профильных учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 3.1. Исполнять обязанности руководителя любительского творческого коллектива, досугового формирования (объединения) социально-культурной сферы, принимать управленческие решения.

ПК 3.2. Планировать, организовывать и контролировать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Применять знание принципов организации труда.

ПК 3.4. Использовать правовые знания, соблюдать этические нормы в работе с коллективом исполнителей.

ПК 3.5. Использовать различные способы сбора и распространения информации с целью популяризации и рекламирования возглавляемого коллектива.

**Целью** изучения дисциплины является совершенствование опыта ис­пользования компьютерной техники и программного обеспечения, рассмотре­ние теоретических основ и базовых понятий информационных технологий, а также возможностей новых электронных технологий в профессиональ­ной сфере.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**иметь представление:**

* о роли и месте знаний по дисциплине «Информационные обеспечение профессиональной деятельности» при освоении смежных дисциплин по специальности и в сфере профессиональной деятельности;
* об информации и информационных технологиях в современном обще­стве;
* о тенденциях и перспективах развития информационных технологий;

**знать:**

- состав, функции и возможности использования информационных и те­лекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

-технологию поиска информации;

- технологию освоения пакетов прикладных программ;

**уметь:**

* пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере про­фессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
* осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в ло­кальных и глобальных информационных сетях;
* использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых умений программой учебной дисциплины предусмотрено проведение практических занятий.

Вследствие прикладного характера изучаемой дисциплины основные теоретические положения, расчетные формулы, алгоритмы работы, закрепляются на практических занятиях с применением соответствующего программного обеспечения. При составлении практических заданий моделируются производственные ситуации, а также проводится анализ результатов, на основе чего делаются выводы.

3. **Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.**

Дисциплина проводится на III курсе в 5 семестре по 2 часа в неделю.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: |  |
| лекционные занятия | 16 |
| Лабораторные, практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) |  |
| в том числе: |  |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 16 |
| *Итоговая аттестация в форме зачета* |  |

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление тематических кроссвордов и др.;

- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа.

**4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.**

**Тематический план.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем | Количество часов на самостоятельную работу по ДО | |
| Обязательная учебная нагрузка по УП | Самостоятельная работа  по УП |
|  | **Введение.** Понятие «информационное обеспечение». Виды информационных и коммуникационных технологий | 2 | 1 |
|  | **Раздел 1. Программное обеспечение про­фессиональной деятельности** | **12** |  |
|  | Тема 1.1. Программное обеспечение | 2 | 1 |
|  | Тема 1.2. Прикладное программное обес­печение | 2 | 1 |
|  | Тема 1.3. Обработка данных средствами электронных таблиц MicrosoftExcel | 2 | 1 |
|  | Тема 1.4. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word | 2 | 1 |
|  | Тема 1.5 Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access | 2 | 1 |
|  | Тема 1.6 Современные информационные технологии в документационном обеспе­чении управления | 2 | 1 |
|  | Тема 1.7 Создание презентаций в Micro­softPowerPoint | 2 | 1 |
|  | **Раздел 2. Компьютерные комплексы и сис­темы** | **8** |  |
|  | Тема 2.1. Локальные вычислительные се­ти | 2 | 1 |
|  | Тема 2.2. Технология Internet. | 2 | 1 |
|  | Тема 2.2Управле­ние загрузкой. Создание, сохранение сайтов. | 2 | 1 |
|  | Тема 2.3. Информационные справочные системы | 2 | 1 |
|  | **Раздел 3. Прикладное программное обеспечение** | **10** |  |
|  | Тема 3.1 Мультимедиа назначение и основные возможности программных продуктов | 2 | 1 |
|  | Тема 3.2. Программные продукты для создания и редактирования фонограмм | 2 | 1 |
|  | Тема 3.3Microsoft Office Publisher — настольная издательская система | 2 | 1 |
|  | Зачет | 2 | 1 |
|  | **Всего по дисциплине:** | **32** | 16 |
|  | Итого: | 48 | |

Самостоятельная работа обучающихся по каждой теме включает:

Изучение теоретического материала по теме.

Проработка вопросов, тестов по теме.

Выполнение домашних заданий по темам.

Работа на ПК.

Выполнение заданий в разных программах.

**Критерии оценки:**

Успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «неудовле-творительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Оценка устных ответов.

Оценка «отлично»:

- ответ содержательный, уверенный и четкий;

- использована правильная научная терминология, приведены примеры (где возможно);

- показано свободное и полное владение материалом различной степени сложности;

- при ответе на дополнительные вопросы выявляется владение материалом; допускаются один-два недочета, которые обучающийся сам исправляет по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо»:

- твердо усвоен основной материал, продемонстрировано знание рекомендованной литературы;

- ответы удовлетворяют требованиям, установленным для оценки «отлично», но при этом допускается одна негрубая ошибка;

- делаются несущественные пропуски при изложении фактического материала;

- при ответе на дополнительные вопросы демонстрируется полное воспроизведение требуемого материала с несущественными ошибками.

Оценка «удовлетворительно»:

- обучаемый знает и понимает основной материал программы, основные темы, но в усвоении материала имеются пробелы;

- излагает его упрощенно, с небольшими ошибками и затруднениями;

- изложение теоретического материала приводится с ошибками, неточно или схематично;

- появляются затруднения при ответе на дополнительные вопросы;

- студент способен исправить ошибки с помощью рекомендаций преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно»:

- отказ от ответа;

- отсутствие минимальных знаний и компетенций по дисциплине;

- усвоены лишь отдельные понятия и факты материала;

- присутствуют грубые ошибки в ответе;

- практические навыки отсутствуют;

- обучающийся не способен исправить ошибки даже с помощью рекомендаций преподавателя.

Оценка тестовых работ.

Оценка «отлично»:

- работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- правильных ответов 90 – 100%.

Оценка «хорошо»:

- работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- правильных ответов 65 – 89%.

Оценка «удовлетворительно»:

- работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- правильных ответов 35 – 64%;

- если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить оценку.

Оценка «неудовлетворительно»:

- работа, выполнена полностью, но количество правильных ответов не превышает 35% от общего числа заданий;

- работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не превышает 35% от общего числа заданий.

**3 курс 1 семестр**

**Самостоятельная работа №1.**

**Введение. Понятие информационное обеспечение.**

Виды информационных и коммуникационных технологий.

Раздел 1. Программное обеспечение профессиональной деятельности.

Тема 1.1. Программное обеспечение.

Требования к представлениям, знаниям обучающихся

Обучающийся должен: иметь представление:

* об основных принципах работы компьютера;
* о кодировании информации с помощью знаковых систем;
* о программном обеспечении и его составе;
* о физических и технических основах информационных технологий;

знать:

характеристику типов программного обеспечения персонального компьютера, обеспечивающих реализацию информационных тех­нологий.

Содержание учебного материала

Характеристика системного программного обеспечения: базовый уровень как часть базового оборудования, его неизменность; системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием: драйверами устройств и программными средст­вами, обеспечивающими пользовательский интерфейс, служебный уровень (утилиты).

Тема 1.2. Прикладное программное обеспечение

Требования к знаниям с обучающихся

Обучающийся должен: знать:

назначение и классификацию прикладных программных средств, их краткую характеристику.

Содержание учебного материала

Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды при­кладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB - редакторы, браузеры, интегриро­ванные системы делопроизводства, их краткая характеристика.

Интегрированный пакет MicrosoftOffice: назначение, особенности ис­пользования.

Тема 1.3. Обработка данных средствами электронных таблиц MicrosoftExcel

Требования к знаниям, умениям обучающихся

Обучающийся должен: знать:

структуру интерфейса табличного процессора;

объекты и типы данных электронной таблицы, правила записи и

использования функции, формулы;

уметь:

проводить анализ массива данных и его обработку; составлять план проведения поэтапного моделирования; моделировать ситуационные задачи.

Содержание учебного материала

Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной табли­цы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электрон­ной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.

Модели и моделирование: понятие, назначение. Классы моделей, их по­строение и исследование с помощью электронных таблиц. Этапы построения моделей в электронных таблицах. Особенности формирования структуры ком­пьютерной модели для электронных таблиц.

Практические занятия

Создание и редактирование документов содержащих таблицы, формулы, структурные схемы, чертежи, иллюстрации и другие элементы.

Создание и редактирование документов, выполняющих расчётные дей­ствия.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Составить математическую задачу прикладного содержания и решить ее используя встроенные функции.*

Тема 1.4. Оформление документов с помощью программы MicrosoftWord

Требования к знаниям, умениям обучающихся

обучающийся должен: знать:

подготовку страницы для размещения на ней текстового докумен­та, правила ввода и редактирования текста, понятие форматиро­вания и его технологию, назначение колонтитулов, технологию ра­боты с табличной формой, с иллюстрациями, выполнения много­колонной верстки;

уметь:

вводить, редактировать, форматировать текст в соответствии с определенными правилами, оформлять заголовки, подзаголовки;

вставлять и редактировать иллюстрации, таблицы, титульный лист;

подготовить текстовый документ к печати.

Содержание учебного материала

Текстовый процессор MicrosoftWord: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект), типовые действия с ними. Инст­рументальная среда: понятия. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста.

Форматирование текста: понятие, назначение, технология.

Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Создать сложный комбинированный текстовой документ и подготовить его для печати.*

**Задание:**

1. Изучить материал по темам № 1 – 1.4.
2. Создать сложный комбинированный текстовой документ и подготовить его для печати.
3. Составить математическую задачу прикладного содержания и решить ее используя встроенные функции.
4. Решить 26 задач в Excel.

**Форма отчетности:** Практическое задание. Очно

**Сроки отчетности:** до 10 октября

**Самостоятельная работа №2.**

Тема 1.5. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access

Требования к знаниям, умениям обучающихся

обучающийся должен: знать:

понятие базы данных и ее основных элементов; определение объекта, атрибута, типов данных; способы структурирования и установления связей между объекта­ми;

уметь:

конструировать базу данных;

вводить, редактировать, копировать и удалять записи; организовывать связанные таблицы; подготавливать формы для ввода данных и отчетов.

Содержание учебного материала

Автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, назначение. На­стройка АРМ.

Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда - система управления базами данных.

Microsoft Access. Создание и формирование базы данных. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Научиться создавать собственные базы данных.*

Тема 1.**6.**Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления

Требования к знаниям, умениям обучающихся

Обучающийся должен: знать:

организацию компьютерного делопроизводства; технологию создания бланка;

уметь:

использовать при создании документов шаблоны; создавать разные типы бланков и шаблоны;

использовать интегрированные системы делопроизводства и управления для автоматизации рабочего места Microsoft Outlook.

Содержание учебного материала

Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных.

Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их ис­пользование.

Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов.

Тема 1.7. Создание презентаций в Microsoft Power Point

Требования к знаниям, умениям

Обучающийся: знать:

назначение и функциональные возможности; объекты и инструменты Microsoft Power Point; этапы создания презентации;

технологию работы с каждым объектом презентации;

уметь:

настроить Microsoft Power Point; создать слайд;

вставить в презентацию звук и видеоклип; настроить анимацию;

создать презентацию из нескольких слайдов.

Содержание учебного материала

Microsoft PowerPoint: назначение, функциональные возможности, объек­ты и инструменты, области использования приложения, этапы. Создание и оформление презентаций. Звуковое и визуальное сопровождение. Демонстра­ция слайдов.

Практические занятия

Создание и демонстрация слайдов. Обмен информацией между компью­терами. Работа со специальными программами, используемыми в профессио­нальной деятельности.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Создать презентацию на произвольную тему используя анимацию, видео и звук.*

Раздел 2. Компьютерные комплексы и системы

Тема 2.1. Локальные вычислительные сети

Требования к знаниям, умениям обучающихся

обучающийся должен: знать:

функции серверов различных служб и способы подключения к ним, наличие ресурсов в сети для совместного использования; принципы сетевой безопасности; назначение программы-браузера;

уметь:

работать с удаленными ресурсами (файлы на сервере); создавать простейшую WEB-страницу и эффективно использовать для подготовки электронных документов; осуществлять поиск информации в интернете.

Содержание учебного материала

Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение.

Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы се­тевой безопасности.

Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных).

**Задание:**

1. Изучить материал по темам № 1.5 – 2.1.
2. Научиться создавать собственные базы данных.
3. Организовать рабочее пространство с использованием современных информационных технологий.
4. Создать презентацию на произвольную тему используя анимацию, видео и звук.

**Форма отчетности:** Практическое задание. Очно

**Сроки отчетности:** до 10 ноября.

**Самостоятельная работа №3.**

Тема 2.2. Технология Internet

Требования к знаниям, умениям обучающихся

обучающийся должен: знать:

назначение и основные правила работы в Internet;

уметь:

пользоваться Internet и электронной почтой. Содержание учебного материала

Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык гипертекста E-mail. Поиск информации в Интернет. Управле­ние загрузкой. Создание, сохранение сайтов и возврат на посещенные сайты.

Работа в среде браузера InternetExplorer. Использование Internet для поиска профессиональной информации.

Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.

Практическое занятие

Работа с программой InternetExplorer.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Найти нужную информацию профессионального направления.*

Тема 2.3. Информационные справочные системы

Требования к знаниям, умениям обучающихся

обучающийся должен: знать:

* о наличии справочно-правовой системы и способах доступа к ней;
* способы отбора нормативных документов федерального и регио­нального законодательства;

уметь:

* осуществить быстрый поиск законов, нормативных актов по клю­чевым словам, дате, номеру;
* хранить собственные комментарии к найденным документам;
* переносить фрагменты нормативных актов в текстовый редактор.

Содержание учебного материала

Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законода­тельных актах.

Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Научиться пользоваться Справочно-правовыми системами.*

Раздел **3**. Прикладное программное обеспечение работников культуры

Тема **3**.1. Программные продукты мультимедиа

Требования к представлениям, знаниям, умениям обучающихся

обучающийся должен: иметь представление:

* о направлениях использования информационных технологий в профессиональной деятельности, перспективах их развития;
* об информационной культуре и информационной безопасности;

знать:

- назначение и основные возможности программных продуктов для создания и редактирования аудио файлов;

уметь:

- работать с мультимедийными программами, пользо­ваться программным обеспечением для решения профессиональ­ных задач.

Практические занятия

Работа со специальными программами, используемыми в профессио­нальной деятельности.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Конвертировать аудиофайлы в разные форматы.*

**Тема 3.2. Программные продукты для создания и редактирования фонограмм.**

Редактирование звуковых файлов с помощью программного пакета Adobe Audition, AudaSity.  Обработка звука.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Создание собственной фонограммы для КПТ.*

**Тема 3.3 Microsoft Office Publisher — настольная издательская система.**

Использование библиотеки настраиваемых шаблонов оформления и незаполненных публикаций, включая информационные бюллетени, брошюры, рекламные листовки, открытки, веб-узлы, форматы почтовых сообщений и многое другое.

*Самостоятельная работа* об*учающихся: Создание афиши к концерту, праздничного буклета по выбору.*

**Задание:**

1. Изучить материал по темам № 2.2 – 3.2.
2. Найти нужную информацию профессионального направления.
3. Создание собственной фонограммы для КПТ.
4. Создание афиши к концерту, праздничного буклета по выбору.

**Форма отчетности:** Практическое задание. Очно

**Сроки отчетности:** до 10 декабря.

**Зачет**

**Форма отчетности:** Комбинированное практическое задание по пройденным темам. **Очно.**

**Сроки отчетности: до 28 декабря.**

**5. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.**

1. Филимонова Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник.-М., 2004.

2. Атапина О.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Сборник лекций. –М., 2004.

3. Глушаков С.В. Персональный компьютер. Издание 4-е. - М., ФОЛИО. 2003.

4.Самый современный самоучитель работы на компьютере. - М., Аквариум бук, 2006.

5.Левин А. Краткий самоучитель работы на компьютере. - М., Изд-во А. Левина, 2001.

6. Лозовский Л.Ш., Ратновский Л. А. Интернет это интересно! - М., Инфра-М, 2000.

**Интернет ресурсы:**

1. <https://photoshop-master.ru>
2. <http://school-collection.edu.ru/>
3. <http://fcior.edu.ru/>
4. <http://school-collection.edu.ru/>
5. <http://www.pc-test.ru> Сервер тестирования on-line PC-TEST.ru предлагает тестирование и сертификацию как начинающих пользователей, так и ИТ-специалистов, работающих в различных областях Информационных Технологий.
6. <http://www.junior.ru/wwwexam/> Конспекты лекций по основам информатики и информационных технологий.
7. <http://www.ict.edu.ru/catalog/index.php?a=nav&c=getForm&r=navOpen&id_res=1533&internet=http://www.aics.ru/books.shtml?action=showbookcont&id=1> предназначено для студентов центра дистанционного обучения.
8. <http://www.klyaksa.net/>
9. <http://comp-science.narod.ru/>