

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Колледж информатики и программирования

**СОГЛАСОВАНО**


К.э.н., доцент, руководитель по работе с  
ВУЗами ООО «Алгоритмика»



А. В. Батищев  
2025г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
учебной работе

 Н.Ю. Долгова

« 19 » ноя 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы

Москва 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы

Разработчики:

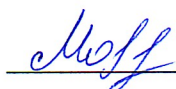
Лештаева Дарья Денисовна, преподаватель первой квалификационной категории  
Колледжа информатики и программирования

Чакова Валерия Александровна, преподаватель Колледжа информатики и  
программирования

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и  
рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии  
программирование в компьютерных системах

Протокол от «15» мая 2025 г. №9

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

 А.Л. Маринич

## 1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности. Выполнение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПК 4.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных
ПК 4.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 4.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
ПК 4.4	Структурировать цифровые данные для публикации

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	набора и редактирование текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах;
-------------------------	--

	<p>создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</p> <p>преобразования и перекомпоновки данных, связанных с изменением структуры документов, форм и требований к оформлению;</p> <p>применения к тексту документа стилей и других средств оформления;</p> <p>разметки и форматирования документов;</p> <p>оформления документов таблицами;</p> <p>работы в табличных процессорах;</p> <p>создании новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>подготовки презентаций (видеороликов и слайд-шоу);</p> <p>создания деловой инфографики;</p> <p>создания презентаций с использованием инфографики.</p>
уметь	<p>владеть компьютерной техникой и средствами ввода;</p> <p>владеть современными текстовыми редакторами и процессорами;</p> <p>пользоваться "горячими" клавишами для редактирования и форматирования документов;</p> <p>создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</p> <p>изменять структуру и форму текстовых документов;</p> <p>преобразовывать и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых и табличных документах;</p> <p>применять параметры форматирования;</p> <p>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>создавать структурированные документы и документы слияния;</p> <p>создавать документы на основе шаблонов;</p> <p>применять стилевое оформление документов</p> <p>работать с программами подготовки презентаций; конвертировать форматы аудио и видеофайлов.</p>
знать	<p>правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;</p> <p>современные текстовые редакторы и процессоры; требования охраны труда и техники безопасности при работе с ПК и периферийным оборудованием и другими устройствами;</p> <p>основные стандарты оформления текстовых и табличных документов;</p> <p>структурные элементы текстовых документов;</p> <p>основные возможности современных текстовых процессоров;</p> <p>основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов;</p> <p>функциональные возможности настольных</p> <p>правила подготовки и оформления презентаций; стандарты форматов представления мультимедийных данных;</p> <p>стандарты сжатия и хранения видеоизображений;</p> <p>основы типографики и полиграфической культуры.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля  
Всего часов: 168, в том числе в форме практической подготовки 168 час.

Из них на освоение МДК - 84 часа,

в том числе самостоятельная работа- 0.

Практики 72 часа, в том числе учебная - 72 часа

Квалификационный экзамен 12 часов

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	Промежуточная аттестация	в том числе				
лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)	Учебная	Производственная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09	Раздел 1. Оформление и компоновка технической документации	156	156	84	12	32	-	72	-	-

	Производственная практика (по профилю специальности)	-	-						-	
	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю	12	12	12	12					
	Всего:	168	168	96	24	32	-	72	-	-

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b>		<b>156</b>
<b>МДК. 04.01 Оформление и компоновка технической документации</b>		<b>84</b>
Тема 1.1 Основные сведения об электронно-вычислительных машинах.	Содержание	4
	Понятие об электронно-вычислительных машинах. Назначение электронно-вычислительных и вычислительных машин, применение, классификация, характерные отличия электронно-вычислительных и вычислительных машин, поколения ЭВМ.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных занятий	-
Тема 1.2. Устройство и архитектура персонального компьютера	Содержание	4
	Принципы организации и подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования. Архитектура ПК, структуры и основные принципы работы ЭВМ. Работа с дополнительными внешними устройствами ПК. Подключение мультимедийных устройств и оборудования к ПК. Настройка режимов работы мультимедийных устройств. Цифровые камеры. Пакеты прикладных программ для преобразования информации.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных занятий	2
	1.Практическое занятие «Работа с устройствами компьютерной системы»	2
Тема 1.3. Операционные системы	Содержание	14
	Операционная система, файловые системы, форматы файлов. Программы управления файлами. ОС WINDOWS: возможности. Окно: определение, элементы, виды. Основные приемы работы в WINDOWS. Объекты WINDOWS.	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие «Установка и настройка различных операционных систем»	2
	2.Практическое занятие «Работа с операционными системами. Управление сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой. Настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и программ-редакторов».	2
	3.Практическое занятие «Работа с файловыми системами, различными	2



	форматами. Программы управления файлами. Подключение и настройка параметров функционирования ПК».	
Тема 1.4. Информационные системы и технологии как средства реализации информационных процессов.	Содержание	10
	Понятие информационной технологии. Отличия понятий информационных технологий и информационных систем. Государственные стандарты, регламентирующий оформление текстовых документов, в том числе ГОСТ 2.10595 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. Назначение и основные функции текстовых редакторов и текстовых процессоров. Интерфейс приложения MS Word. Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис.	6
	В том числе практических лабораторных занятий	4
	1.Практическое занятие «Ведение отчетной и технической документации. Инструментальные средства создания текстово-графических документов».	2
	2.Практическое занятие Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Сноски и ссылки. Автоматическое создание содержания документа.»	2
Тема 1.5. Информационная технология создания расчетно-аналитических документов	Содержание	10
	Понятие, назначение и основные функции электронных таблиц. Интерфейс приложения MS Excel. Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Способы ввода данных, форматирование данных и ячеек. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов.	4
	В том числе практических лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие «Инструментальные средства проведения аналитических расчетов»	2
	2.Практическое занятие «Разработка формул и решение расчетных задач»	2
	3.Практическое занятие «Создание связанных документов. Работа с диаграммами»	2
Тема 1.6 Информационная технология создания презентаций.	Содержание	10
	Понятие, назначение и основные функции приложений для разработки презентаций. Этапы разработки презентации. Интерфейс приложения MS Power Point. Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеоинформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации.	6
	В том числе практических и лабораторных занятий	4

	1.Практическое занятие «Инструментальные средства создания презентаций. Работа с аудио и видеоинформацией»	2
	2.Практическое занятие «Понятие, назначение и основные функции приложений для разработки презентаций. Этапы разработки презентации. Интерфейс приложения MS Power Point. Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеоинформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации».	2
Тема 1.7. Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	Содержание	12
	Понятие, назначение и основные функции Интернет. Правила работы в информационно-поисковых системах. Google и Yandex, понятие релевантности результатов поиска. Организация передачи и размещения информации в глобальной компьютерной сети. Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера Поиск информации в сети Интернет. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя. Правила поведения пользователей в сети и защита информации. Безопасная передача файлов и информации в Интернет	6
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	1.Практическое занятие «Размещение мультимедиа контента на специализированных сервисах сети Интернет»	2
	2.Практическое занятие «Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента».	2
	3.Практическое занятие «Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя».	2
Тема 1.8 Работа с графическими редакторами	Содержание	8
	Программы для создания графических объектов. Рисование объектов средствами графического редактора. Работа с заливками и контурами в программе векторной графики. Работа с текстом в программе векторной графики. Работа с эффектами в программе векторной графики. Вставка и редактирование готового изображения с использованием программ растровой графики. Работа с цветом с использованием программ растровой графики. Работа со слоями с использованием программ растровой графики. Работа со спецэффектами с использованием программ растровой графики.	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4

	1.Практическое занятие «Работа в графическом редакторе Visio»	2
	2.Практическое занятие «Работа в графическом редакторе Inkscape. Работа в графическом редакторе FIGMA»	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК 04.01</b>		<b>12</b>
<b>Учебная практика</b> Виды работ 1. Работа с устройствами компьютерной системы 2. Работа с программным обеспечением компьютерной системы 3. Работа в текстовом процессоре 4. Работа в редакторе электронных таблиц 5. Работа в программе подготовки и просмотра презентаций 6. Работа с мультимедийными приложениями 7. Работа с ресурсами Интернета 8. Размещение цифровой информации в среде Интернет		<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>168</b>

### 3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

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

Лаборатория «Информационных технологий, программирования и баз данных».

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126617>

2. Овчинникова, Е. Н. Информатика. Кодирование информации. Системы счисления : учебное пособие для СПО / Е. Н. Овчинникова, С. Ю. Кротова, Т. В. Сарапулова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1529-4, 978-5-4497-1689-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121421.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121421>

Дополнительная источники

1. Олейникова, С. А. Компьютерное моделирование : учебное пособие для СПО / С. А. Олейникова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 126 с. — ISBN 978-5-4488-1491-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121298.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121298>

2. Информатика : учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-54488-0925-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99928.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99928>

3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 4.1. Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения	Демонстрировать умения и практические навыки в подготовке оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.2 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах	Проявление умения и практического опыта в работе с текстовыми документами, таблицами и презентациями, а также базами данных	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.3 Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета	Умение пользоваться ресурсами локальных вычислительных сетей, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 4.4 Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе	Применение средств защиты информации в компьютерной системе	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК.01 Выбирать способы решения задач	Умение выбирать способы решения задач	тестирование, экзамен квалификационный,

профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<i>оценка процесса и результатов</i> выполнения видов работ на практике
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	Умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике

межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	антикоррупционного поведения.	
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умение содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК. 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	тестирование, экзамен квалификационный, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике