

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

г. Ульяновск
2021

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 №854 зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. №29569 от 20.08.2013).

РАССМОТРЕНО

методической цикловой комиссии
Связи и информационных технологий,
радиотехники и машиностроения

(Протокол от 13.09. 2021 № 1)

Председатель МЦК

А.Н.Борисенко
13.09. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
производственной работе

О.А.Гуренкова
13 сентября 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Заведующий методическим кабинетом

О.М.Голенева

13.09. 2021г.

Разработчик:

Борисенко Антонина Николаевна, мастер производственного обучения ОГБПОУ УМТ

СОГЛАСОВАНО

ООО «ЭТСУ»

Зам. дир. СБ

Тавлюжок С.Н.

15 ноября 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРОИЗВОДСЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и разработана в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, профессионального стандарта профессии и требований к компетенции WSR № 11.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики.

1.2.1. Целью учебной практики студентов, осваивающих образовательную программу СПО, является формирования у студентов умений и приобретение студентами первоначального практического опыта по ВПД профессии.

Задачами учебной практики является:

- обучение студентов трудовыми приемами и операциями ввода и обработки цифровой информации, хранения, передачи и публикации цифровой информации, характерных для профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности;

- закрепление и совершенствование

• профессиональных умений:

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

уметь:

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

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

- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а так же на дисках локальной компьютерной сети и сети Интернет;

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

- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;

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

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

- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото и видеокамеры на персональный компьютер;

- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;

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

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

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

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

- вести отчётную и техническую документацию;

- работать в современном тестовом процессоре;

- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
- создавать информационно-поисковый аппарат документа с помощью текстового процессора;
- находить в Интернете источники информации по заданной теме;
- пользоваться ресурсами научно-технических библиотек и архивов;
- использовать программы оптического распознавания символов;
- реферировать программы оптического распознавания символов;
- составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю;
- создавать информативные графические схемы;
- подготавливать графические схемы с помощью инструментов, предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных приложений;
- подготавливать графические схемы с помощью программ-генераторов, поддерживающих языки разметки, предназначенные для описания графических схем;
- преобразовывать файлы графических схем из векторных форматов в растровые форматы;
- отображать логическую структуру базы данных с помощью диаграммы «сущность-связь»;
- отображать структуру компьютерной сети или системы с помощью графической схемы;
- получать иллюстративные снимки экрана;
- оптимизировать снимки экрана для размещения на странице заданного формата;
- оптимизировать цветность снимка экрана для воспроизведения заданным способом;
- наносить на снимок экрана поясняющие надписи и графические элементы;
- организовывать рабочую зону с целью минимизации потерь времени на поиск необходимых инструментов и приспособлений;
- аккуратно работать в своей рабочей конкурсной среде;
- работать с учётом эргономики и в соответствии с требованиями безопасности и требованиями по обеспечению максимальной производительности труда;
- определять возможности разумного использования ресурсов, как в рамках конкурса, так и в отрасли в целом.

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчётную и техническую документацию;

приобретение первоначального практического опыта

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- оформления технической документации в соответствии с заданным стандартом
- выполнения компоновки технической документации на основе предоставленных источников
- подготовки графических схем по заданному описанию или эскизу и подготовки снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

- управления медиатекой цифровой информации;
 - передачи и размещения цифровой информации;
 - тиражирования мультимедиа контента на съёмных носителях информации;
 - осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
 - публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности

личностных результатов:

ЛР 17 Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью

ЛР 18 Способный к применению инструментов и методов бережливого производства

ЛР 19 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем

ЛР 20 Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса

1.2.2 Целью производственной практики является:

• формирование профессиональных компетенций:

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

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 видеоредакторов.

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.

ПК 1.6. Оформлять техническую документацию в соответствии с заданным стандартом

ПК 1.7. Выполнять компоновку технической документации на основе предоставленных источников

ПК 1.8. Подготавливать графические схемы по заданному описанию или эскизу

ПК 1.9. Подготавливать снимки экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

общих 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

личностных результатов:

ЛР 23 Проявлять стремление к профессиональному развитию в выбранной профессии

• приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности профессии

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и мультимедийного оборудования;

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

- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- оформления технической документации в соответствии с заданным стандартом
- выполнения компоновки технической документации на основе предоставленных источников
- подготовки графических схем по заданному описанию или эскизу и подготовки снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съёмных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности

1.3. Требования к результатам освоения практик.

1.3.1. Учебной практики

Наименование ВПД	Наименование результата практики
Ввод и обработка цифровой информации	<p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного мультимедийного оборудования; - настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; - управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а так же на дисках локальной компьютерной сети и сети Интернет; - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; - распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; - вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; - создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; - конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа проектор для демонстрации экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчётную и техническую документацию;
- работать в современном тестовом процессоре;
- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
- создавать информационно-поисковый аппарат документа с помощью текстового процессора;
- находить в Интернете источники информации по заданной теме;
- пользоваться ресурсами научно-технических библиотек и архивов;
- использовать программы оптического распознавания символов;
- реферировать программы оптического распознавания символов;
- составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю;
- создавать информативные графические схемы;
- подготавливать графические схемы с помощью инструментов, предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных приложений;
- подготавливать графические схемы с помощью программ-генераторов, поддерживающих языки разметки, предназначенные для описания графических схем;
- преобразовывать файлы графических схем из векторных форматов в растровые форматы;
- отображать логическую структуру базы данных с помощью диаграммы «сущность-связь»;
- отображать структуру компьютерной сети или системы с помощью графической схемы;
- получать иллюстративные снимки экрана;
- оптимизировать снимки экрана для размещения на странице заданного формата;
- оптимизировать цветность снимка экрана для воспроизведения заданным способом;
- наносить на снимок экрана поясняющие надписи и графические элементы;
- организовывать рабочую зону с целью минимизации потерь времени на поиск необходимых инструментов и приспособлений;
- аккуратно работать в своей рабочей конкурсной среде;
- работать с учётом эргономики и в соответствии с требованиями безопасности и требованиями по обеспечению максимальной производительности труда;

	<ul style="list-style-type: none"> - определять возможности разумного использования ресурсов, как в рамках конкурса, так и в отрасли в целом. Студент должен иметь первоначальный практический опыт: - подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; - настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного оборудования и мультимедийного оборудования; - ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; - сканирования, обработки и распознавания документов; - конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; - обработки аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ редакторов; - создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; - осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; - оформления технической документации в соответствии с заданным стандартом - выполнения компоновки технической документации на основе предоставленных источников - подготовки графических схем по заданному описанию или эскизу и подготовки снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций
<p>Хранение, передача и публикация цифровой информации</p>	<p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы; - создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; - передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; - тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации; - осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; - создавать и обмениваться письмами электронной почты; - публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет; - осуществлять резервное копирование и восстановление данных; - осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; - осуществлять мероприятия по защите персональных данных; - вести отчётную и техническую документацию <p>Студент должен иметь первоначальный практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления медиатекой цифровой информации; - передачи и размещения цифровой информации;

	<ul style="list-style-type: none"> -тиражирования мультимедиа контента на съёмных носителях информации; - осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; - публикации мультимедиа контента в сети Интернет; обеспечения информационной безопасности
--	--

1.3.2. Производственной практики

Наименование ПМ и ПК	Наименование результата практики
ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации	
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	Правильность подбора устройств компьютера для его работы, согласно требованиям аппаратного обеспечения компьютера. Осуществлять установку и настройку всех ключевых параметров операционной системы в соответствии с инструкционно-технологической картой.
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Осуществлять: ввод информации в персональный компьютер различными способами в соответствии с требованиями информационных технологий; копирование информации с различных носителей и на носители в соответствии с информационно – технологической картой; сканирование документов и распознавание текста в соответствии с программой Fine Reader; перевод из одного звукового формата в другой в соответствии с программой Format Factory
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Осуществление конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Осуществлять: выполнение задания по обработке видеoinформации в соответствии с программой Pinnacle; монтаж фильма из фрагментов, добавление надписей Movie Maker.
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.	Соответствие: выполненной презентации, слайд - шоу в соответствии с алгоритмом создания презентаций, слайд-шоу пользуясь программой Power Point; созданного видеоролика в соответствии с правильным использованием программы Movie Maker; выполнение съёмки при помощи; видеокамеры, запись видеoinформации на компьютер.
ПК 1.6. Оформлять техническую документацию в соответствии с заданным стандартом	Правильное: создание шаблона документа для заданного текстового процессора; применение к тексту документа стилей и друг средств оформления; вычитки документа, устранение ошибок в оформлении и опечаток. Создание в документе информационно-поискового аппарата в соответствии с техническим правилам
ПК 1.7. Выполнять компоновку	Правильные:

технической документации на основе предоставленных источников	- разработки структур документов и их согласование с экспертами; подборы дополнительных источников информации; отборы материала из имеющихся источников и его переработка для включения в новый контекст Составление вводного и заключительного разделов документа в соответствии с технической документации Осуществление согласование документа с экспертами, внесение в документ исправленной по замечаниям экспертов
ПК 1.8. Подготавливать графические схемы по заданному описанию или эскизу	Правильный выбор средств создания графической схемы и формата файла для её хранения Осуществление: создания графической схемы по заданному описанию или эскизу; передачи заказчику файла графической схемы и исходных материалов. использованных при ее создании Согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов
ПК 1.9.Подготавливать снимки экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций	Правильный выбор программы для получения снимков экрана Осуществление: подготовки иллюстративных демонстрационных данных; подготовки на экран сцены, которую необходимо снять, её съемка и запись полученного изображения в графический файл. Создание информативных иллюстраций на основе снимков экрана
ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Использование возможностей программы для создания каталога произведений Booksnake.
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Создание папок для размещения информации
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации.	Записанная информация на различных съёмных носителях Распределение информации в зависимости от содержания
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	Размещенная страница на веб-узле. Размещение видео файлов, графики на веб-странице.
Перечень личностных результатов	
ЛР 17	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной

	деятельностью
ЛР 18	Способный к применению инструментов и методов бережливого производства
ЛР 19	Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ЛР 20	Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса
ЛР 23	Проявлять стремление к профессиональному развитию в выбранной профессии

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Всего: 1404 час.

В том числе на освоение учебной практики 252 час.

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации 144 час.

ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации 108 час.

В том числе на освоение производственной практики 1152 час.

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации 828 час.

ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации 324 час

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

2.1.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Код ПК, ЛР	Виды работ	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики	Кол-во часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Подготовка к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	144	Тема 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения ПК	14,4
	ПК 1.1. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Подготовка к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование		Тема 2. Установка и настройка операционной системы	14,4
	ПК 1.2. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Выполнение ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.		Тема 3. Технология обработки текстовой информации	57,6
	ПК 1.3. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.			
	ПК 1.8. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Подготовка графических схем по заданному описанию или эскизу		Тема 4. Основы типографики и полиграфической культуры	14,4
	ПК 1.2. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей		Тема 5. Технология обработки числовой информации	36
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
					144

ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 2.1. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	108	Тема 1.Технология поиска и хранения цифровой информации	64,8
	ПК 2.2. ЛР 17 ЛР18 ЛР 19 ЛР 20	Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.		Тема 2. Управление размещением цифровой информации	36
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
			108		108

2.1.2. Содержание учебной практики

Код и наименование ПМ и тем практики	Содержание учебной практики	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	1 курс	144
Тема 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения ПК	Содержание учебного материала	
	Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте. Организация рабочего места пользователя ПК.	7,2
	Порядок включения и выключения компьютера, подключения периферийного и мультимедийного оборудования.	7,2
	Всего	14,4
Тема 2. Установка и настройка операционной системы	Содержание учебного материала	
	Порядок настройки основных компонентов графического интерфейса ОС Windows.	7,2
	Порядок настройки специализированных программ-редакторов и работа с ними.	7,2
	Всего	14,4
Тема 3. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	
	Создание текстовых документов. Выполнение работ по редактированию и рецензированию текстовых документов.	7,2
	Выполнение работ по форматированию абзацев, символов. Списки. Стили и шаблоны. Таблицы. Графические объекты.	7,2
	Выполнение работ по оформлению и форматированию таблиц.	7,2
	Выполнение работ по установке параметров страницы, оформлению колонтитулов, сносок,	7,2

	примечаний и гиперссылок.	
	Выполнение работ по оформлению буквиц, колонок и графических объектов.	7,2
	Создание открытки в издательской системе MS Publisher.	7,2
	Создание буклета в издательской системе PageMaker.	7,2
	Выполнение работ по сканированию текстовых документов. Распознавание и обработка текста с помощью специализированных программ. Выполнение работ по конвертированию медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы.	7,2
	Всего	57,6
Тема 4. Основы типографики и полиграфической культуры	Содержание учебного материала	
	Создание простой сетки и сложной сетки	7,2
	Создание вертикального постера	7,2
	Всего	14,4
Тема 5. Технология обработки числовой информации	Содержание учебного материала	
	Выполнение работ по вводу данных в ячейки листа. Автозаполнение. Изменение параметров ввода и редактирование данных.	7,2
	Ввод формул и вычисления в ячейке электронной таблицы.	7,2
	Выполнение типовых расчетов с помощью относительной и абсолютной адресации.	7,2
	Вычисления с использованием функций.	7,2
	Выполнение работ с использованием мастера диаграмм. Построение и редактирование диаграмм и графиков функций.	7,2
	Всего	36
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
	Итого	144

ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	3 курс	108
Тема 1.Технология поиска и хранения цифровой информации	Обучающийся должен иметь практический опыт формирования и управления медиатекой цифровой информации	
	Содержание учебного материала	
	1.1.Подготовить отчёт в виде текстового файла о поиске информации на одну из произвольных тем	7,2
	1.2.Подготовить аннотированный список литературы (не менее 10 изданий) на одну из произвольных тем, используя электронные каталоги российских библиотек (не менее пяти библиотек)	7,2

	1.3.Создать в MS Excel однотабличную базу данных о репертуаре некоторого театра на один месяц	7,2
	1.4.Создать базу данных реляционного типа, используя элементы языка SQL	7,2
	1.5.Разработать структуру информационно-справочной системы на произвольную тему. Реализовать разработанную модель в виде электронного учебника в одном из HTML-редакторах	7,2
	1.6.Создать в MS Access базу данных с помощью Мастера на основе одного из имеющихся на компьютере шаблонов	7,2
	1.7.Спроектировать и заполнить одну из баз данных, используя СУБД MS Access. Сформировать отчёты.	7,2
	1.8.Разработать информационную систему «Аптеки» в среде MS Access. Создать макросы	7,2
	1.9.Создать фрагмент медиатеки	7,2
	Всего часов по теме	64,8
Тема 2. Управление размещением цифровой информации	Обучающийся должен иметь практический опыт передачи и размещения цифровой информации; тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации	
	Содержание учебного материала	
	2.1.Подготовка и запись образов дисков. Работа в программе Nero	7,2
	2.2.Тиражирование мультимедийной информации на различных съемных носителях информации	7,2
	2.3.Создавать резервное копирование данных, восстанавливать данные	7,2
	2.4. Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	14,4
	Всего часов по теме	36
Дифференцированный зачет	7,2	
	Итого	108

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

2.2.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Код ПК, ЛР	Виды работ	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики	Кол-во часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1. ЛР 23	Подготовка к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	360	Тема 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения ПК	14,4

	ПК 1.1. ЛР 23	Подготовка к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование		Тема 2. Установка и настройка операционной системы	7,2
	ПК 1.2. ЛР 23	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.		Тема 3. Технология обработки текстовой информации с помощью текстового процессора MS Word	93,6
	ПК 1.3. ЛР 23	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.			
	ПК 1.8. ЛР 23	Подготавливать графические схемы по заданному описанию или эскизу		Тема 4. Оформление технической документации с помощью текстового процессора	21,6
	ПК 1.2. ЛР 23	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей		Тема 5. Технология обработки числовой информации с помощью табличного процессора MS Excel	64,8
	ПК 1.4. ЛР 23	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.		Тема 6. Технология обработки графической информации с помощью графических редакторов CorelDraw и Adobe Photoshop	115,2
	ПК 1.8. ЛР 23	Подготавливать графические схемы по заданному описанию или эскизу		Тема 7. Подготовка графических схем по заданному описанию или эскизу	36
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
			360		360
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.6. ЛР 23	Оформлять техническую документацию в соответствии с заданным стандартом	144	Тема 8. Подготовка снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций	43,2
	ПК 1.9. ЛР 23	Подготавливать снимки экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций			
	ПК 1.5. ЛР 23	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации,		Тема 9. Создание и воспроизведение	50,4

		слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.		мультимедийных презентаций	
	ПК 1.4. ЛР 23	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.		Тема 10. Обработка аудио записей с помощью специальных программ	43,2
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
			144		144
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.5. ЛР 23	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.	324	Тема 11. Обработка видео и мультимедийных компонентов	151,2
	ПК 1.1. ЛР 23	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.		Тема 12. Ресурсы Интернета	108
	ПК 1.7. ЛР 23	Выполнять компоновку технической документации на основе предоставленных источников		Тема 13. Компоновка технической документации на основе предоставленных источников	57,6
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
				324	

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 2.1. ЛР 23	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	324	Тема 1.Технология поиска и хранения цифровой информации	129,6
	ПК 2.2. ЛР 23	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.		Тема 2. Управление размещением цифровой информации	36
	ПК 2.3. ЛР 23	Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации.		Тема 3. Защита информации и информационная безопасность	72
	ПК 2.4. ЛР 23	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.		Тема 4. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	79,2
	ПК 2.4. ЛР 23	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
				324	

2.2.2. Содержание производственной практики

Код и наименование ПМ и тем практики	Содержание производственной практики	Объем часов
1	2	3
ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации	1 курс	360
Тема 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения ПК	Содержание учебного материала	
	Знакомство с внутренним распорядком организации, предприятия, инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте.	7,2
	Подготовка к работе и подключение периферийного и мультимедийного оборудования организации	7,2
	Всего	14,4
Тема 2. Установка и настройка операционной системы	Содержание учебного материала	
	Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС Windows и специализированных программ-редакторов, работа с ними.	7,2
	Всего	7,2

Тема 3. Технология обработки текстовой информации с помощью текстового процессора MS Word	Содержание учебного материала	
	Создание текстовых документов. Выполнение работ по редактированию и рецензированию текстовых документов.	7,2
	Выполнение работ по форматированию символов. Списки. Стили и шаблоны. Таблицы. Графические объекты.	7,2
	Выполнение работ по форматированию абзацев.	7,2
	Выполнение работ по оформлению и форматированию таблиц и списков.	7,2
	Выполнение работ по установке параметров страницы, оформлению колонтитулов, сносок, примечаний и гиперссылок.	7,2
	Выполнение работ по оформлению буквиц, колонок и графических объектов.	7,2
	Создание рекламной листовки для организации в издательской системе MS Publisher.	14,4
	Создание тематического буклета об организации в издательской системе PageMaker	14,4
	Выполнение работ по сканированию текстовых документов. Распознавание и обработка текста с помощью специализированных программ.	14,4
	Выполнение работ по конвертированию медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы.	7,2
	Всего	93,6
Тема 4. Оформление технической документации с помощью текстового процессора	Содержание учебного материала	
	Создание стилей в документе для конкретной организации	7,2
	Создание информационно-поискового аппарата документа организации	7,2
	Создание трафаретных форм для документов организации	7,2
	Всего	21,6
Тема 5. Технология обработки числовой информации с помощью табличного процессора MS Excel	Содержание учебного материала	
	Выполнение работ по вводу данных в ячейки листа. Автозаполнение. Изменение параметров ввода и редактирование данных.	7,2
	Ввод формул и вычисления в ячейке электронной таблицы.	7,2
	Выполнение типовых расчетов с помощью относительной и абсолютной адресации.	7,2
	Вычисления с использованием функций.	7,2
	Выполнение работ с использованием мастера диаграмм. Построение и редактирование диаграмм и графиков функций.	7,2
	Создание свободных таблиц	7,2
	Создание интерактивного кроссворда	14,4
	Составить номенклатуру товаров или услуг организации в виде базы данных	7,2
	Всего	64,8

Тема 6. Технология обработки графической информации с помощью графических редакторов CorelDraw и Adobe Photoshop	Содержание учебного материала	
	Создание визиток в программе Corel Draw.	7,2
	Создание рекламных буклетов в программе Corel Draw.	7,2
	Создание календарей в программе Corel Draw.	14,4
	Создание логотипа организации в программе Corel Draw.	14,4
	Создание коллажа в программе Corel Draw.	7,2
	Создание рекламного плаката в программе Corel Draw.	7,2
	Создание визиток в программе Adobe Photoshop.	7,2
	Создание рекламных буклетов в программе Adobe Photoshop	14,4
	Создание календарей в программе Adobe Photoshop	14,4
	Создание логотипа организации в программе Adobe Photoshop	7,2
	Создание коллажа в программе Adobe Photoshop	7,2
	Создание анимационной графики в программе Adobe Photoshop	7,2
	Всего	115,2
Тема 7. Подготовка графических схем по заданному описанию или эскизу	Содержание учебного материала	
	Создание графических схем с помощью специальных программных средств	7,2
	Создание структуры организации с помощью графических нотаций	7,2
	Создание статичной инфографики по эскизу организации	7,2
	Создание динамичной инфографики по заданному описанию организации	7,2
	Создание инфографики для презентации услуг организации	7,2
	Всего	36
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
Итого	360	
ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации	2 курс	144
Тема 8. Подготовка снимков экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций	Содержание учебного материала	
	Знакомство с внутренним распорядком организации, предприятия, инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте.	7,2
	Подготовка иллюстративно-демонстративных данных, создание снимков экрана	7,2
	Оптимизирование снимков экрана для размещения на странице заданного формата	7,2
	Создание поясняющих надписей и графических элементов на снимках экрана	7,2
	Создание информативных иллюстраций на основе снимков экрана и сохранение графических файлов в различные форматы	7,2
	Создание информативных иллюстраций на основе снимков экрана и сохранение графических файлов в различные форматы	7,2

	Всего	43,2
Тема 9. Создание и воспроизведение мультимедийных презентаций	Содержание учебного материала	
	Создание простых презентаций: работа с текстом, оформление фона, применение шаблонов.	7,2
	Создание рекламной презентации с использованием графических примитивов	7,2
	Создание рекламной презентации: добавление анимации, переходов	7,2
	Создание рекламной презентации: добавление гиперссылок, работа с ними.	7,2
	Создание рекламной презентации: добавление звука, работа со звуком.	7,2
	Создание рекламной презентации: добавление видеофайлов, работа с ними	7,2
	Создание рекламной презентации: сохранение и воспроизведение.	7,2
	Всего	50,4
Тема 10.Обработка аудио записей с помощью специальных программ	Содержание учебного материала	
	Создание аудиозаписи звуковой дорожки. Редактирование звуковых дорожек. Работа с микрофоном.	7,2
	Обработка шума и добавление эффектов.	7,2
	Составление различных звуковых коллажей.	7,2
	Создание аудиозаписи собственного голоса на рабочем месте. Наложение эффекта "Мастеринг".	7,2
	Создание аудиозаписи с использованием функции таймера. Наложение эффекта на созданный аудиофайл: убрать посторонний шум, добавить тишину.	7,2
	Сохранение аудиофайла из редактора в различные форматы. Создание аудиодисков.	7,2
	Всего	43,2
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
Итого	144	
ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации	2 курс	324
Тема 11.Обработка видео и мультимедийных компонентов	Содержание учебного материала	
	Знакомство с внутренним распорядком организации, предприятия, инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте.	7,2
	Создание слайд-шоу из мультимедийных компонентов Movie Maker	7,2
	Создание видеоролика в программе Movie Maker: монтаж, добавление эффектов, сохранение	7,2
	Создание видеоролика в программе Sony Vegas: монтаж, добавление эффектов, сохранение	7,2
	Создание видеоролика в программе Sony Vegas: монтаж, добавление эффектов, сохранение	7,2
	Создание анимации в программе Flash Macromedia	7,2

	Создание анимации в программе Flash Macromedia	7,2
	Создание анимации в программе Flash Macromedia	7,2
	Произвести видеосъемку с помощью видеокамеры по заданным условиям	7,2
	Произвести видеосъемку с помощью видеокамеры по заданным условиям	7,2
	Создание видеоролика: выполнение видеомонтажа	7,2
	Создание видеоролика: выполнение видеомонтажа	7,2
	Создание видеоролика: добавление эффектов	7,2
	Создание видеоролика: добавление эффектов	7,2
	Создание видеоролика: подбор аудиофайлов, наложение звука	7,2
	Создание видеоролика: подбор аудиофайлов, наложение звука	7,2
	Создание видеоролика: монтирование «Интры»	7,2
	Создание видеоролика: монтирование «Интры»	7,2
	Создание видеоролика: добавление титров	7,2
	Создание видеоролика: добавление титров	7,2
	Создание видеоролика: рендеринг и сохранение	7,2
	Всего	151,2
Тема 12.Ресурсы Интернета	Содержание учебного материала	
	Создать электронный ящик. Отправить и принять электронное письмо с вложениями.	7,2
	Осуществить поиск информации в Интернете по заданным условиям. Сохранить информацию.	7,2
	Создать словарь терминов какого-либо учебного предмета с помощью XML.	7,2
	Создать Web-сайт на заданную тему, пользуясь языком HTML и текстовым редактором.	7,2
	Создать Web-сайт на заданную тему, пользуясь языком HTML и текстовым редактором.	7,2
	Создать Web-сайт на заданную тему, пользуясь языком HTML и текстовым редактором.	7,2
	Создать Web-сайт на заданную тему, пользуясь языком HTML и текстовым редактором.	7,2
	Найти в Интернете бесплатные программы-редакторы и конвертеры XML-документов. Создать гипертекстовый справочник их возможностей.	7,2
	Найти в Интернете бесплатные программы-редакторы и конвертеры XML-документов. Создать гипертекстовый справочник их возможностей.	7,2
	Составить рассказ, используя принцип гипертекста. Представить рассказ в виде набора HTML-страниц.	7,2
	Составить рассказ, используя принцип гипертекста. Представить рассказ в виде набора HTML-страниц.	7,2
	Составить рассказ, используя принцип гипертекста. Представить рассказ в виде набора HTML-страниц.	7,2
	Осуществить поиск информации на государственных образовательных порталах.	7,2
	Работа с интернет-библиотекой	7,2
	Настроить и осуществить видеоконференцию	7,2

	Всего	108
Тема 13. Компоновка технической документации на основе предоставленных источников	Содержание учебного материала	
	Найти в Интернете источники информации для компоновки технической документации по заданным условиям	7,2
	Работа с научно-техническими библиотеками и архивами	7,2
	Работа с научно-техническими библиотеками и архивами	7,2
	Составить отчеты по заданным условиям используя стандарты оформления научно-технических отчетов	7,2
	Составить научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю	7,2
	Составить научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю	7,2
	Использовать и реферировать программы оптического распознавания символов	7,2
	Использовать и реферировать программы оптического распознавания символов	7,2
	Всего	57,6
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
Итого	324	

Код и наименование ПМ и тем практики	Содержание производственной практики	Объем часов
1	2	3
ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	3 курс	324
Тема 1.Технология поиска и хранения цифровой информации	Содержание учебного материала	
	1.1.Знакомство с внутренним распорядком организации, предприятия, инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте. Выполнение работ по созданию отчёта в виде текстового файла о поиске информации на одну из произвольных тем	7,2
	1.2.Выполнение работ по аннотированию списка литературы (не менее 20 изданий) на одну из произвольных тем, используя электронные каталоги российских библиотек (не менее пяти библиотек)	14,4
	1.3. Выполнение работ по в MS Excel однотабличную базу данных о репертуаре некоторого театра на один месяц	7,2
	1.4.Выполнение работ по созданию базы данных реляционного типа, с использованием элементов языка SQL	14,4
	1.5.Выполнение работ по созданию структуры информационно-справочной системы на произвольную тему. Реализовать разработанную модель в виде	14,4

	электронного учебника в одном из HTML-редакторах	
	1.6. Выполнение работ по созданию в MS Access базы данных с помощью Мастера на основе одного из имеющихся на компьютере шаблонов	7,2
	1.7.Выполнение работ по проектированию и заполнению одной из баз данных, с использованием СУБД MS Access. Сформировать отчёты.	14,4
	1.8.Выполнение работ по созданию информационной системы в среде MS Access организации, предприятия	28,8
	1.9.Выполнение работ по созданию фрагмента медиатеки организации, предприятия	21,6
	Всего	129,6
Тема 2. Управление размещением цифровой информации	Содержание учебного материала	
	2.1.Выполнение работ по созданию образов дисков. Работа в программе Nero	7,2
	2.2.Выполнение работ по созданию тиражирования мультимедийной информации на различных съемных носителях информации	7,2
	2.3.Выполнение работ по созданию резервного копирования данных, восстановлению данных	7,2
	2.4.Выполнение работ по передаче и размещению цифровой информации на диски персонального компьютера, дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети	14,4
	Всего	36
Тема 3. Защита информации и информационная безопасность	Содержание учебного материала	
	3.1. Выполнение работ по обеспечению безопасности операционной системы	14,4
	3.2. Выполнение работ по установке парольной защиты информации	14,4
	3.3. Выполнение работ по настройке межсетевое экрана	14,4
	3.4. Выполнение работ по установке и настройке антивирусных программ	14,4
	3.5. Выполнение работ по поиску и удалению вирусов с носителей информации	14,4
	Всего	72
Тема 4. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	Содержание учебного материала	
	4.1. Выполнение работ по навигации по web-ресурсам в сети Интернет	7,2
	4.2. Выполнение работ с электронной почтой	7,2
	4.3. Выполнение работ по подготовке к публикации в сети изображений	7,2
	4.4. Выполнение работ по подготовке к публикации в сети видеоконтента	14,4
	4.5. Выполнение работ по публикации изображений в сети Интернет	14,4
	4.6. Выполнение работ по публикации аудио и видеоконтента в сети Интернет	14,4
	4.7. Выполнение работ по созданию сайта с помощью облачных технологий	14,4

	Всего	79,2
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7,2
	Итого	324

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется при наличии мастерской по мультимедийным технологиям.

Оборудование мастерской и рабочих мест: 12 компьютеров обучающихся и один учительский компьютер. Все компьютеры соединены в локальную сеть, имеется сетевой принтер, сканер, интерактивная доска, мультимедийный проектор, на каждом рабочем месте имеются наушники.

Конфигурация компьютера: четырёхядерный процессор, 8 ГБ оперативной памяти, жёсткий диск 222 ГБ, Intel(R) Core(TM) i3-9100F CPU @ 3.60GHz 3.60 GHz, встроенная видеокарта, встроенная звуковая карта, встроенная сетевая карта, LCD-монитор 27".

Установленное программное обеспечение: Windows 10 Pro, Office 2007, Corel Draw X4, Page Maker 6.5; Fine Reader 8.0; Adobe Photoshop; Pinnacle Studio; Архиватор RAR ; Ahead Nero 7; Norton Utilities

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. MS-Office 2000 - полное руководство: Пер. с англ. - СПб.: БХВ-Петербург, Инструкция по технике безопасности в компьютерном классе.
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений проф.образования/А.В.Курилова, В.О.Оганесян. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 160 с.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студентов сред.проф.образования/Е.В.Михеева. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 – 384 с.
4. Могилёв А.В. Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации/А.В.Могилёв, Л.В.Листрова. – СПб.: БХВ-Петербург, 2013. – 304 с.: ил. – (ИиИКТ, Профильная школа)
5. Могилев А.В. Технология поиска и хранения информации. Технологии автоматизации управления/А.В.Могилев, Л.В.Листрова. – СПб.: БХВ-Петербург, 2012. – 320 с.: ил. – (ИиИКТ)
6. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования/А.В.Остроух. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.
7. Сеннов А.С. Access2010. Учебный курс. – СПб.: Питер, 2010. – 288.: ил.
8. Символоков Л.В. Excel 22. - Москва: «Бином-Пресс», 2004.
9. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Н.В.Струмпэ. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 112 с.

Дополнительные источники:

1. Вашкевич Э.В. Видеосамоучитель. PowerPoint 2007. Эффективные презентации на компьютере (+CD). – СПб.: Питер, 2008. – 240 с.: ил. – (Серия «Видеосамоучитель»).
2. Квинт И. HTML и CSS на 100%. – СПб.: Питер, 2008. – 35 с.: ил. – (Серия «На 100%»).
3. Киселёв С.В. Средства мультимедиа: учеб.пособие/С.В.Киселёв. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 64 с.
4. Комолова Н.В. HTML. Самоучитель. – СПб.: Питер, 2008. – 268 с.: ил.
5. Кузин А.В., Демин В.М. Разработка баз данных в системе Microsoft Access. -Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007.

6. Семакин И.Г. Основы программирования: учебник для студ. сред. проф. образования/И.Г.Семакин, А.П.Шестаков. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432 с.
7. Тайц А.М., Тайц А.А. CorelDraw 10: все программы пакета. - СПб.: БХВ-Петербург
8. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса/Н.Д.Угринович. – 3-е изд., испр. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008. – 387 с.: ил.
9. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов/Н.Д.Угринович. – 3-е изд., испр. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003. – 512 с.: ил.

3.3. Общие требования к организации и проведению практик

3.3.1. Требования к организации и проведению учебной практики

Учебная практика по профессии является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Она проводится на базе техникума.

Целью практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии и формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачей учебной практики является формирование у студентов первоначального практического опыта в рамках изучаемых модулей. А так же обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Важным условием успешности в обучении является предварительное определение достигнутых ими умений и систематическое использование этих умений. На каждом занятии необходимо установить их, так сказать, содержательный центр и на его фоне и в связи с ним представить систему формирования первичного практического опыта. С первых занятий нужно приобщать студентов к самостоятельной работе, стремясь создать ситуацию, когда они сами выясняют пробелы в своих знаниях и сами восполняют их.

В обучении следует переходить от того, что студенту близко, к тому, что до сих пор было ему чуждо и следует переходить от легкого к более трудному, а так же от уже известного к новому, неизвестному. В процессе учебной практики нужно учитывать различия в скорости индивидуальной работы и «продвинутости» отдельных студентов в учёбе.

Мастер должен знать индивидуальные пристрастия студентов и развивать их таким образом, чтобы во все большей мере учитывались объективные потребности общества. Он должен ставить студентов в ситуации, требующие от них умения анализировать, так же он должен создать условия, содействующие приобщению студентов к коллективным формам работы.

По итогам освоения учебной практики проводится формирующее оценивание в форме дифференцированного зачета.

3.3.2. Требования к организации и проведению производственной практики

Производственная практика является обязательным разделом ППКРС, обеспечивающая практикоориентированную подготовку студентов.

Производственная практика проводится в организациях направления деятельности, которых соответствует профессии.

Занятия проводятся непосредственно на рабочих местах предприятий и организаций, соответствующих профилю подготовки студентов для получения практического опыта в рамках каждого модуля. Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение учебной практики. Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом ППКРС.

Перед выходом студентов на производственные площадки мастер п/о или руководитель практики:

- знакомится с производственным процессом и его спецификой на конкретных рабочих местах;
- выявляет, где лучше всего организовать рабочие места для обеспечения выполнения программы производственной практики;
- тщательно образом оценивает соответствие будущих рабочих мест требованиям техники безопасности;
- заключает договор с работодателем, где четко очерчивает обязательства предприятия и училища. В нём оговариваются все аспекты – обеспечение безопасных условий труда, предоставление рабочих мест, оказание помощи в наставничестве, условия оплаты за выполненные работы и др. Здесь же указываются представители обеих сторон, которым поручается согласовывать все рабочие моменты, возникающие в ходе практики. При наличии таких договоренностей, при четко выраженной заинтересованности предприятия в приобретении в будущем хорошо подготовленных рабочих можно быть уверенным в благополучном исходе прохождения практики.

Производственная практика на предприятии проходит под руководством мастера п/о или руководителем практики. Именно они организуют перемещение студентов на рабочих местах. Они, и только они следят за полной загрузкой студентов, за обеспечением освоения всеми видами оборудования из имеющихся на производстве. На протяжении всей практики мастер п/о или руководитель практики осуществляет методическое руководство и систематический оперативный контроль над обучением и воспитанием студентов.

Характеристика рабочих мест

Наименование цехов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Рабочее место оператора ЭВМ	- компьютер; - периферийные устройства: принтер, сканер;	

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	
<p>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность подбора устройств компьютера для его работы, согласно требованиям аппаратного обеспечения компьютера. - осуществлять установку и настройку всех ключевых параметров операционной системы в соответствии с инструкционно-технологической картой. 	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять: ввод информации в персональный компьютер различными способами в соответствии с требованиями информационных технологий; копирование информации с различных носителей и на носители в соответствии информационно – технологической картой; сканирование документов и распознавание текста в соответствии с программой Fine Reader; перевод из одного звукового формата в другой в соответствии с программой Format Factory 	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
<p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление монтажа фотографии, рисование, доработка, ретуширование изображения в соответствии с программой Corel Photo – Paint 	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
<p>ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять: выполнение задания по обработке видеoinформации в соответствии с программой Pinnacle; монтаж фильма из фрагментов, добавление надписей Movie Maker. 	Оценка практической деятельности студента в ходе ПП
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие: выполненной презентации, слайд – шоу в соответствии с алгоритмом создания презентаций, слайд-шоу пользуясь программой Power Point; созданного видеоролика в соответствии с правильным использованием программы Movie Maker; выполнение съёмки при помощи; видеокамеры, запись видеoinформации на компьютер. 	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
<p>ПК 1.6.Оформлять техническую документацию в соответствии с заданным стандартом</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильное: создание шаблона документа для заданного текстового процессора; применение к тексту документа стилей и друг средств оформления; вычитки документа, устранение ошибок в оформлении 	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП

и опечаток. - создание в документе информационно-поискового аппарата в соответствии техническим правилам	
ПК 1.7.Выполнять компоновку технической документации на основе предоставленных источников - правильные: разработки структур документов и их согласование с экспертами; подборы дополнительных источников информации; отборы материала из имеющихся источников и его переработка для включения в новый контекст - составление вводного и заключительного разделов документа в соответствии с технической документации - осуществление согласование документа с экспертами, внесение в документ исправлений по замечаниям экспертов	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ПК 1.8. Подготавливать графические схемы по заданному описанию или эскизу - правильный выбор средств создания графической схемы и формата файла для её хранения - осуществление: создания графической схемы по заданному описанию или эскизу; передачи заказчику файла графической схемы и исходных материалов, использованных при ее создании - согласование графической схемы с экспертами, внесение в графическую схему исправлений по замечаниям экспертов	Оценка практической деятельности студента в ходе ПП
ПК 1.9.Подготавливать снимки экрана компьютерной системы для включения в технический документ в качестве иллюстраций - правильный выбор программы для получения снимков экрана - осуществление: подготовки иллюстративных демонстрационных данных; подготовки на экран сцены, которую необходимо снять, её съемка и запись полученного изображения в графический файл. - создание информативных иллюстраций на основе снимков экрана	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ЛР 17 Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ЛР 18 Способный к применению инструментов и методов бережливого производства	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ЛР 19 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ЛР 20 Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ЛР 23 Проявлять стремление к профессиональному развитию в выбранной профессии	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП
ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	

<p>ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование возможностей программы для создания каталога произведений Booksnake 	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП</p>
<p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а так же дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание папок для размещения информации 	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе ПП</p>
<p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - записанная информация на различных съёмных носителях - распределение информации в зависимости от содержания 	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП</p>
<p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещенная страница на веб-узле. - размещение видео файлов, графики на веб-странице. 	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП</p>
<p>Общие компетенции</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора профессии; - участие в мероприятиях профессиональной направленности; - проектирование индивидуальной траектории профессионального развития 	<p>Эссе Портфолио, презентации Сертификат. Свидетельство, диплом</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений; - структурирование задач деятельности 	<p>Интерпретация результатов деятельности обучающегося в процессе освоения ОПОП, выполнения лабораторных работ, в ходе практических занятий, учебной и производственной практики. Портфолио обучающегося (отзыв работодателя, дневник практики и т.д.)</p>
<p>ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение алгоритмом анализа рабочей ситуации - выбор адекватных ситуациям методов и средств контроля, оценки и коррекции собственной деятельности; - проведение контроля, оценки и коррекции собственной деятельности; - выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации 	<p>Интерпретация результатов деятельности студента в процессе освоения ППКРС, выполнение лабораторных работ, в ходе практических занятий, учебной и производственной практики. Отзыв работодателя</p>

<p>ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение методами и способами поиска информации; - осуществление оценки значимости информации для выполнения профессиональных задач; - использование информации как средства эффективного выполнения профессиональных задач 	<p>Наблюдение в ходе аудиторной в внеаудиторной самостоятельной работы, решение профессиональных задач при освоении ППКРС</p>
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение персональным компьютером; - использование программного обеспечения в решении профессиональных задач; - применение мультимедиа в профессиональной деятельности; - осуществление анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронно-методические комплекты, интернет-ресурсы, электронные носители и т.д.) 	<p>Наблюдение в ходе освоения ППКРС Дифференцированный зачет Портфолио Презентации</p>
<p>ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач; - проявление коллективизма; - владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, клиентами 	<p>Наблюдение в ходе освоения ППКРС Наблюдение в ходе формализованных образовательных ситуаций Тестирование</p>
<p>ОК 7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в мероприятиях военно-патриотической направленности; - владение методами, средствами и способами создания безопасных условий жизнедеятельности; - владение методами и способами оказания помощи, защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной жизнедеятельности и в условиях чрезвычайных ситуаций 	<p>Портфолио Наблюдение в ходе формализованных образовательных ситуаций Наблюдение в ходе освоения ППКРС</p>
<p>ЛР 17 Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью</p>	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП</p>
<p>ЛР 18 Способный к применению инструментов и методов бережливого производства</p>	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП</p>
<p>ЛР 19 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем</p>	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП</p>
<p>ЛР 20 Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса</p>	<p>Оценка практической деятельности студента в ходе УП и</p>

	ПП
ЛР 23 Проявлять стремление к профессиональному развитию в выбранной профессии	Оценка практической деятельности студента в ходе УП и ПП