



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВАРОЧНО-МОНТАЖНОГО
И ПРОМЫШЛЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рабочая программа профессионального модуля «**Ввод и обработка цифровой информации**» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии подготовки квалифицированных рабочих и служащих среднего профессионального образования (далее – СПО) **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

Организация-разработчик ГБПОУ Башкирский колледж сварочно-монтажного и промышленного производства

Разработчики:

Юсупова Айгуль Рафаильевна, преподаватель спецдисциплин
Нигматзянова Нурия Мустафовна, мастер производственного обучения

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС (приказ Минобрнауки РФ № 854 от 02.08.2013) по профессии подготовки квалифицированных рабочих и служащих СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК1.3. Конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы.

ПК1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК1.5. 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.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

-дополнительного профессионального образования \при наличии начального профессионального образования;

-профессиональной подготовке и переподготовке на базе основного общего образования, среднего (полного) общего образования;

Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практики должен

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного 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;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;

- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в 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 съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- 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 содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию.

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1.3. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование личностных результатов (ЛР), общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

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

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

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

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

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

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

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

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

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

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

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

ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14. Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16. Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 17. Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.

ЛР 18. Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.

ЛР 19. Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования,

ЛР 20. Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 21. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции:

ПК1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК1.3. Конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы.

ПК1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК1.5. 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.

1.4. Количество часов по учебному плану на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 1008 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 300 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 200 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 100 часов;

учебной практики – 138 часов;

производственной практики – 570 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности(ВПД) Ввод и обработка цифровой информации, в том числе профессиональными(ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ЛР 8.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9.	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с

	коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 14	Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.
ЛР 15	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 16	Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 17	Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.
ЛР 18	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.
ЛР 19	Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования,
ЛР 20	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
ЛР 21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1.1 - 1.5	Раздел 1. МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации	300 (200+100)	200	171	-	100	-	-	-
	Раздел 2. Производственная практика (по профилю специальности), часов	570	-	-	-	-	-	-	570
	Раздел 3. Учебная практика	138	-	-	-	-	-	138	-
	Всего:	1008	200	171	-	100	-	138	570

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	
Раздел 1. МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации			
Тема 1.1. Классификация типов информации	Содержание 1. Информация и формы ее представления. 2. Форматы представления данных для обмена.	1 1	2
Тема 1.2. Технические средства	Содержание 3. Технические средства реализации ИС. 4. Установка аппаратного обеспечения.	1 1	1, 2
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Написать конспект на тему «Технические средства».	3	
	Практические занятия 5. ПР №1. Подключение оборудования к ПК. 6. ПР №1. Подключение оборудования к ПК.	1 1	2
Тема 1.3. Базовое программное обеспечение	Содержание 7. Возможности и отличия ОС. 8. Возможности и отличия ОС.	1 1	1
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Изучить правила выполнения технологической документации по ЕСКД и ЕСТП. Написать конспект.	6	
Тема 1.4. Программное обеспечение прикладного характера	Содержание 9. Разновидности и установка ПО. 10. Разновидности и установка ПО.	1 1	1, 2
	Самостоятельная работа (домашнее задание) 1. Сделать сравнительный анализ основных параметров различных операционных систем.	4	
	Практические занятия 11. ПР № 2. Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности. 12. ПР № 2. Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.	1 1	
Тема 1.5. Работа с файлами	Содержание 13. Сервисные программы для работы с файлами. 14. Программные средства для борьбы с компьютерными вирусами.	1 1	2
	Самостоятельная работа (домашнее задание) 1. Написать сообщение на тему «Разнообразие файловых менеджеров». 2. Сделать презентацию на тему «Лучшие программы – архиваторы». 3. Составить кроссворд на тему «Сервисное ПО для работы с файлами».	7	
	Практические занятия 15. ПР № 3. Работа с файлами. Создание, копирование, удаление, восстановление, архивы. 16. ПР № 3. Работа с файлами. Создание, копирование, удаление, восстановление, архивы. 17. ПР № 3. Работа с файлами. Создание, копирование, удаление, восстановление, архивы.	1 1 1	2

	18. ПР № 3. Работа с файлами. Создание, копирование, удаление, восстановление, архивы.	1	
Тема 1.6. Работа с накопителями информации	Содержание		2
	19. Накопители на жестких и гибких магнитных дисках.	1	
	20. Обслуживание дисковых накопителей информации.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание)	5	
	1. Написать конспект на тему «Накопители информации».		
	2. Разработать плакат «Накопители информации».		
	Практические занятия		
	21. ПР № 4. Запись информации на оптические и магнитные диски.	1	
	22. ПР № 4. Запись информации на оптические и магнитные диски.	1	
Тема 1.7. Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера	Содержание		2
	23. Сканеры. Сканирование текстовых и графических материалов.	1	
	24. Программы распознавания и просмотра сканированного текста.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание)	3	
	Составить кроссворд по теме «Виды сканеров».		
	Практические занятия		
	25. ПР № 5. Ввод информации с помощью сканера.	1	
	26. ПР № 5. Ввод информации с помощью сканера.	1	
	27. ПР № 5. Ввод информации с помощью сканера.	1	
	28. ПР № 5. Ввод информации с помощью сканера.	1	
Тема 1.8. Ввод информации с внешних компьютерных носителей	Содержание		2
	29. Обмен информацией с внешними компьютерными носителями.	1	
	30. Типы внешних компьютерных носителей информации.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание)	3	
	Составить кроссворд по теме «Внешние носители информации».		
Тема 1.9. Ввод информации с других устройств	Содержание		
	31. Ввод информации с телефона на ПК.	1	
Тема 1.10. Подключение к локальной сети	Содержание		1
	32. Локальные сети. Аппаратное обеспечение сети.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание)	4	
	Подготовить доклад на тему «Настройка локальной сети и подключение к сети Интернет».		
	Практические занятия		2
	33. ПР № 6. Изучение способов обмена информацией в ЛС.	1	
	34. ПР № 6. Изучение способов обмена информацией в ЛС.	1	
Тема 1.11. Подключение к интернету	Содержание		1, 2
	35. Глобальная сеть интернет.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание)	6	
	Подготовить презентацию на тему «Настройка локальной сети и подключение к интернету».		
	Содержание		1
	36. Интернет-ресурсы. Основы безопасной работы в интернете.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание)	8	
Тема 1.12. Использование интернета и его служб	Написать доклад на тему «Информационные сервисы интернета».		
	Практические занятия		2
	37. ПР № 7. Отправка и прием сообщений с помощью e-mail.	1	
	38. ПР № 7. Отправка и прием сообщений с помощью e-mail.	1	

	39. ПР № 7. Отправка и прием сообщений с помощью e-mail.	1	
	40. ПР № 7. Отправка и прием сообщений с помощью e-mail.	1	
Тема 1.13. Защита файлов и управление доступом к ним	Содержание		1
	41. Компьютерные преступления. Меры обеспечения информационной безопасности.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Написать реферат на тему «Обзор антивирусных программ: плюсы и минусы».	8	
	Практические занятия		2
	42. ПР № 8. Работа по защите файлов и обеспечение доступа к ресурсам ПК.	1	
	43. ПР № 8. Работа по защите файлов и обеспечение доступа к ресурсам ПК.	1	
Тема 1.14. Поиск информации	Содержание		1
	44. Поиск информации. Программы поиска файлов.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Написать реферат на тему «Разнообразие поисковых систем».	7	
	Практические занятия		
	45. ПР № 9. Поиск информации в сети Интернет.	1	2
	46. ПР № 9. Поиск информации в сети Интернет.	1	2
	47. ПР № 10. Поисковые системы. Поиск информации по рубриктору ПС.	1	
	48. ПР № 10. Поисковые системы. Поиск информации по рубриктору ПС.	1	
	49. ПР № 10. Поисковые системы. Поиск информации по рубриктору ПС.	1	
	50. ПР № 10. Поисковые системы. Поиск информации по рубриктору ПС.	1	
	51. ПР № 10. Поисковые системы. Поиск информации по рубриктору ПС.	1	
	52. ПР № 10. Поисковые системы. Поиск информации по рубриктору ПС.	1	
Тема 1.15. Перевод текстов	Содержание		1
	53. Компьютерный перевод текстов.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Создать презентацию на тему «Онлайн - переводчики».	6	
	Практические занятия		2
	54. ПР № 11. Перевод текстов. Освоение соответствующего ПО.	1	
Тема 1.16. Профессиональное использование пакета офисных программ	55. ПР № 11. Перевод текстов. Освоение соответствующего ПО.	1	
	Содержание		1, 2
	56. Назначение, возможности офисных программ.	1	
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Оформить сравнительную таблицу на тему «Достоинства и недостатки офисных программ по функциональным признакам».	6	
	Практические занятия		
	57. ПР № 12. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов и абзацев.	1	2
	58. ПР № 12. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов и абзацев.	1	
	59. ПР № 13. Работа с таблицами и диаграммами.	1	
	60. ПР № 13. Работа с таблицами и диаграммами.	1	
	61. ПР № 14. Создание сложного документа в MS Word.	1	
	62. ПР № 14. Создание сложного документа в MS Word.	1	
	63. ПР № 15. Работа с редактором формул в MS Word.	1	
	64. ПР № 15. Работа с редактором формул в MS Word.	1	
	65. ПР № 16. Работа с графическими объектами в MS Word.	1	
	66. ПР № 16. Работа с графическими объектами в MS Word.	1	

67.	ПР № 17. Работа с текстовым редактором.	1
68.	ПР № 17. Работа с текстовым редактором.	1
69.	ПР № 18. Использование стилей, форм и шаблонов.	1
70.	ПР № 18. Использование стилей, форм и шаблонов.	1
71.	ПР № 19. Обработка экономической информации текстовыми процессорами.	1
72.	ПР № 19. Обработка экономической информации текстовыми процессорами.	1
73.	ПР № 20. Создание автоматического оглавления (содержания) в Word.	1
74.	ПР № 20. Создание автоматического оглавления (содержания) в Word.	1
75.	ПР № 21. Итоговое занятие по MS Word.	1
76.	ПР № 21. Итоговое занятие по MS Word.	1
77.	ПР № 22. Создание рабочей книги и действия с ячейками.	1
78.	ПР № 23. Редактирование данных в Excel.	1
79.	ПР № 24. Использование формул и функций в Excel.	1
80.	ПР № 25. Построение диаграмм и графиков.	1
81.	ПР № 26. Условное форматирование.	1
82.	ПР № 27. Организация таблиц.	1
83.	ПР № 28. Функции.	1
84.	ПР № 29. Диаграммы.	1
85.	ПР № 30. Относительная и абсолютная адресация в Excel..	1
86.	ПР № 31.:Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	1
87.	ПР № 31.:Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	1
88.	ПР № 32. Оптимизация данных в Excel.	1
89.	ПР № 32. Оптимизация данных в Excel.	1
90.	ПР № 33. Подбор параметров.	1
91.	ПР № 33. Подбор параметров.	1
92.	ПР № 34. Построение гистограммы.	1
93.	ПР № 35. Работа с электронными таблицами.	1
94.	ПР № 35. Работа с электронными таблицами.	1
95.	ПР № 36. Создание структуры табличной базы данных.	1
96.	ПР № 36. Создание структуры табличной базы данных.	1
97.	ПР № 37. Осуществление ввода и редактирования данных.	1
98.	ПР № 37. Осуществление ввода и редактирования данных.	1
99.	ПР № 38. Упорядочение данных в БД.	1
100.	ПР № 38. Упорядочение данных в БД.	1
101.	ПР № 39. Формирование запросов на поиск данных в табличном процессоре.	1
102.	ПР № 40.Создание, ведение и использование БД.	1
103.	ПР № 40.Создание, ведение и использование БД.	1
104.	ПР № 41. Работа с графическим редактором.	1
105.	ПР № 41. Работа с графическим редактором.	1
106.	ПР № 42. Конструирование объемных фигур в графических редакторах.	1
107.	ПР № 42. Конструирование объемных фигур в графических редакторах.	1
108.	ПР № 43. Создание надписей в графических объектах.	1
109.	ПР № 43. Создание надписей в графических объектах.	1
110.	ПР № 44. Создание и редактирование векторных графических объектов в MS Word.	1
111.	ПР № 44. Создание и редактирование векторных графических объектов в MS Word.	1

	112. ПР № 45. Создание проекта «Визитная карточка» в растровом графическом редакторе GIMP.	1	
	113. ПР № 45. Создание проекта «Визитная карточка» в растровом графическом редакторе GIMP.	1	
	114. ПР № 46. Технология создания презентации в MS POWER POINT.	1	
	115. ПР № 46. Технология создания презентации в MS POWER POINT.	1	
	116. ПР № 47. Создание презентации.	1	
	117. ПР № 47. Создание презентации.	1	
	118. ПР № 47. Создание презентации.	1	
	119. ПР № 47. Создание презентации.	1	
	120. ПР № 47. Создание презентации.	1	
	121. ПР № 47. Создание презентации.	1	
	122. ПР № 48. Создание сложных документов слиянием данных различных форматов.	1	
	123. ПР № 48. Создание сложных документов слиянием данных различных форматов.	1	
	124. ПР № 49. Оформление деловой корреспонденции.	1	
	125. ПР № 49. Оформление деловой корреспонденции.	1	
Тема 1.17. Мультимедийные технологии	Содержание 126.....Мультимедийные технологии в обучении.	1	1
	Самостоятельная работа (домашнее задание) Разработать компьютерную презентацию с применением поиска на порталах на тему «Моя профессия».	8	
	Практические занятия 127.....ПР № 50. Создание презентации специальности. 128.....ПР № 50. Создание презентации специальности. 129.....ПР № 50. Создание презентации специальности. 130.....ПР № 50. Создание презентации специальности.	1 1 1 1	2
	Содержание 131.....Устройства вывода информации на печать. 132.....Плоттеры: назначение, типы.	1 1	1, 2
	Содержание 133.....Аудио- и видео отображение информации в профессиональной деятельности. 134.....Программно-аппаратное обеспечение для аудио- и видео отображения информации.	1 1	1
Тема 1.18. Печать документов	Самостоятельная работа (домашнее задание) 1.Создать и обработать в Adobe Photoshop фотографию фасада колледжа. 2.Создать видео ролик на тему «Моя группа».	16	
	Практические занятия		2
	135. ПР № 51 Основы цифровой обработки звука. Основы звукозаписи.	1	
	136. ПР № 51 Основы цифровой обработки звука. Основы звукозаписи.	1	
	137. ПР № 51 Основы цифровой обработки звука. Основы звукозаписи.	1	
	138. ПР № 51 Основы цифровой обработки звука. Основы звукозаписи.	1	
	139. ПР № 51 Основы цифровой обработки звука. Основы звукозаписи.	1	
	140. ПР № 51 Основы цифровой обработки звука. Основы звукозаписи.	1	
	141. ПР № 52 Обработка и редактирование звуковых файлов.	1	
	142. ПР № 52 Обработка и редактирование звуковых файлов.	1	
	143. ПР № 52 Обработка и редактирование звуковых файлов.	1	
Тема 1.19. Отображение информации с помощью аудио- и видео средств вычислительной техники			

144.	ПР № 52 Обработка и редактирование звуковых файлов.	1
145.	ПР № 52 Обработка и редактирование звуковых файлов.	1
146.	ПР № 52 Обработка и редактирование звуковых файлов.	1
147.	ПР № 53 Выполнение монтажа звуковых файлов.	1
148.	ПР № 53 Выполнение монтажа звуковых файлов.	1
149.	ПР № 53 Выполнение монтажа звуковых файлов.	1
150.	ПР № 53 Выполнение монтажа звуковых файлов.	1
151.	ПР № 53 Выполнение монтажа звуковых файлов.	1
152.	ПР № 53 Выполнение монтажа звуковых файлов.	1
153.	ПР № 54 Основы цифровой обработки видео.	1
154.	ПР № 54 Основы цифровой обработки видео.	1
155.	ПР № 54 Основы цифровой обработки видео.	1
156.	ПР № 54 Основы цифровой обработки видео.	1
157.	ПР № 54 Основы цифровой обработки видео.	1
158.	ПР № 54 Основы цифровой обработки видео.	1
159.	ПР № 55 Создание слайд-шоу в видео редакторе.	1
160.	ПР № 55 Создание слайд-шоу в видео редакторе.	1
161.	ПР № 55 Создание слайд-шоу в видео редакторе.	1
162.	ПР № 55 Создание слайд-шоу в видео редакторе.	1
163.	ПР № 56. Выполнение монтажа видеоролика.	1
164.	ПР № 56. Выполнение монтажа видеоролика.	1
165.	ПР № 56. Выполнение монтажа видеоролика.	1
166.	ПР № 56. Выполнение монтажа видеоролика.	1
167.	ПР № 56. Выполнение монтажа видеоролика.	1
168.	ПР № 56. Выполнение монтажа видеоролика.	1
169.	ПР № 57. Создание электронного учебника.	1
170.	ПР № 57. Создание электронного учебника.	1
171.	ПР № 57. Создание электронного учебника.	1
172.	ПР № 57. Создание электронного учебника.	1
173.	ПР № 57. Создание электронного учебника.	1
174.	ПР № 57. Создание электронного учебника.	1
175.	ПР № 58. Графический редактор Adobe Ph. Карандашный рисунок в Adobe Ph.	1
176.	ПР № 58. Графический редактор Adobe Ph. Карандашный рисунок в Adobe Ph .	1
177.	ПР № 58. Графический редактор Adobe Ph. Карандашный рисунок в Adobe Ph.	1
178.	ПР № 59 Создание анимированных изображений. GIF – анимация в Adobe Ph.	1
179.	ПР № 59 Создание анимированных изображений. GIF – анимация в Adobe Ph.	1
180.	ПР № 59 Создание анимированных изображений. GIF – анимация в Adobe Ph.	1
181.	ПР № 60 Создание анимации «Муха» в Adobe Ph.	1
182.	ПР № 61 Создание gif-анимации «Пазл» в Adobe Photoshop.	1
183.	ПР № 61 Создание gif-анимации «Пазл» в Adobe Photoshop.	1
184.	ПР № 61 Создание gif-анимации «Пазл» в Adobe Photoshop.	1
185.	ПР № 62. Создание анимированного текста в Adobe Photoshop.	1
186.	ПР № 62. Создание анимированного текста в Adobe Photoshop.	1
187.	ПР № 62. Создание анимированного текста в Adobe Photoshop.	1
188.	ПР № 63. Создание рисунка в Adobe Photoshop.	1

	189. ПР № 63. Создание рисунка в Adobe Photoshop .	1	
	190. ПР № 63. Создание рисунка в Adobe Photoshop.	1	
	191. ПР № 63. Создание рисунка в Adobe Photoshop.	1	
	192. ПР № 64. Создание видеоклипов в Movie Maker.	1	
	193. ПР № 64. Создание видеоклипов в Movie Maker.	1	
	194. ПР № 64. Создание видеоклипов в Movie Maker.	1	
	195. ПР № 65 Создание слайд-шоу средствами Movie Maker.	1	
	196. ПР № 65 Создание слайд-шоу средствами Movie Maker.	1	
	197. ПР № 66. Монтаж видеоролика.	1	
	198. ПР № 66. Монтаж видеоролика.	1	
	199. ПР № 66. Монтаж видеоролика.	1	
	200. ПР № 66. Монтаж видеоролика.	1	
Самостоятельная работа при изучении ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации		100	
Итого		300	
Раздел 2. УП 01 Учебная практика		138	
Виды работ:			
1.	Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности. Организация рабочего места. Устройство ПК, основные блоки, функции и технические характеристики.	6	
2.	Настраивание основных компонентов интерфейса ОС. Работа с файлами, папками, ссылками.	6	
3.	Работа с файлами: архивирование, разархивирование. Защита, удаление и восстановление файлов.	6	
4.	Редактирование и форматирование текстовых документов	6	
5.	Вставка объектов в текстовой документ.	6	
6.	Таблицы. Рисунки.	6	
7.	Резервное копирование и восстановление данных, защита персональных данных.	6	
8.	Работа с базами данных.	6	
9.	Установка, настройка антивирусной программы. Тестирование и лечение зараженных вирусом программ, работа с антивирусной программой	6	
10.	Подключение, настраивание периферийных и мультимедийных устройств к ПК.	6	
11.	Поиск неисправностей в функционировании оборудования и ПК. Устранение мелких неисправностей	6	
12.	Ввод текстовой и графической информации с различных носителей, форматирование.	6	
13.	Печать, копирование, тиражирование документов	6	
14.	Сканирование документов. Работа со сканированными документами. Проверочные работы	6	
15.	Создание и редактирование растрового изображения.	6	
16.	Создание и редактирование векторного изображения.	6	
17.	Создание презентации в программе MS Power Point. Добавление текстовой, графической и звуковой информации.	6	
18.	Анимация презентации. Настройка демонстрации электронной презентации. Работа с гиперссылками и Управляющими кнопками	6	
19.	Создание рекламной презентации	6	
20.	Конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы	6	
21.	Использование мультимедиа проектора для демонстрации экранных форм с персонального компьютера	6	
22.	Поиск информации в накопителях информации.	6	
23.	Работа с базами данных. Проверочные работы.	6	
Раздел 2. ПП 01 Производственная практика по профилю специальности для получения практического опыта:		570	
1.	БУТ. Подготовка к работе.	7	
2.	Настраивание аппаратного обеспечения	7	
3.	Настраивание периферийного устройства	7	

4.	Настраивание операционных систем ПК	7	
5.	Настраивание мультимедийного оборудования	7	
6.	Основные операции с текстом	7	
7.	Форматирование шрифтов и абзацев текста.	7	
8.	Форматирование страницы документа	7	
9.	Создание и форматирование таблиц.	7	
10.	Форматирование изображений в документе	7	
11.	Применений буквицы и расчеты в текстовом процессоре	7	
12.	Ввод формул. Вычислительные возможности Microsoft Excel	7	
13.	База данных в электронных таблицах	7	
14.	Сортировка и фильтрация данных в базах данных	7	
15.	Основные операции с массивами- обратные функции	7	
16.	Проектная работа по электронным таблицам	7	
17.	Защита проектной работы по электронным таблицам	7	
18.	Просмотр и печать данных электронной таблицы	7	
19.	Распознавание файлов по их формату	7	
20.	Конвертирование аудиофайлов в различные форматы.	7	
21.	Конвертирование видеофайлов Digital Video (DV), AVI, Mini DV, в различные форматы.	7	
22.	Конвертирование видео файлов MPEG-1, 2, MPEG-4. в различные форматы	7	
23.	Конвертирование графических BMP, EPS, JPG файлов в различные форматы	7	
24.	Приемы работы в программе CorelDraw. Эффект Компьютер. Задание объема.	7	
25.	Приемы работы в программе CorelDraw. Эффект объема.	7	
26.	Приемы работы в программе CorelDraw. Перетекание. Работа с текстом.	7	
27.	Приемы работы в программе CorelDraw. Перетекание. Работа с текстом.	7	
28.	Приемы работы в программе CorelDraw. Создание анимации	7	
29.	Приемы работы в программе CorelDraw. Сохранение и загрузка изображений в CorelDraw.	7	
30.	Приемы работы в программе CorelDraw. Сохранение и загрузка изображений в CorelDraw.	7	
31.	Основные приемы работы в программе Adobe Photoshop.Выделение областей, маски и каналы	7	
32.	Приемы работы в программе Adobe Photoshop. Основы работы со слоями	7	
33.	Приемы работы в программе AdobePhotoshop. Рисование и раскрашивание. Тоновая и цветовая коррекция	7	
34.	Приемы работы в программе Adobe Photoshop. Ретуширование фотографий. Работа с контурами	7	
35.	Импорт изображений, печать готовых изображений	7	
36.	Экспорт изображений, печать готовых изображений	7	
37.	Работа в программе видео. Создание слайд-шоу	7	
38.	Работа в программе видео. Создание слайд-шоу	7	
39.	Работа в программе видео. Добавление видеоэффектов	7	
40.	Работа в программе видео. Добавление музыкального сопровождения	7	
41.	Работа в программе видео Создание названий	7	
42.	Работа в программе видео Создание титров	7	
43.	Работа в программе видео. Создание 2-х минутного клипа	7	
44.	Работа в программе видео. Создание 3-х минутного клипа	7	
45.	Работа в программе Windows Media. Запись аудио файлов на CD и их копирования на жесткий диск компьютера.	7	
46.	Работа в программе Windows Media. Перенос медиаконтента на портативные устройства.	7	
47.	Работа в программе WindowsMedia. Синхронизация с внешними источниками данных музыкальными MP3-плеерами	7	
48.	Работа в программе Windows Media. Группировка: по автору, по альбому, по жанру	7	
49.	Работа в программе Picture Manager Управление рисунками	7	

50. Работа в программе Picture Manager Редактирование рисунков	7	
51. Работа в программе Picture Manager Совместное использование рисунков	7	
52. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	7	
53. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов.	7	
54. Работа в программе Windows Media.	14	
55. Обработка аудио контента и медиафайлов средствами звуковых редакторов.	14	
56. Обработка визуального контента средствами графических и видео-редакторов.	14	
57. Работа в программе Windows Movie Maker. Интерфейс программы.	14	
58. Создание видеоролика из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	14	
59. Создание презентации, из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	14	
60. Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	14	
61. Создание медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	14	
62. Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	7	
63. Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	7	
64. Работа в программе Picture Manager. Управление рисунками.	7	
65. Редактирование рисунков. Совместное использование рисунков.	7	
66. Работа с программами - графическими редакторами для обработки визуального контента.	14	
67. Использование информации баз данных локальной сети.	7	
68. Установка и настройка модема. Настройка соединения.	7	
69. Работа в локальной сети. Поиск файлов.	7	
70. Настройка почтовой программы Outlook Express. Создание учетной записи.	7	
71. Передача текстовой, графической информации по сети Интернет.	7	
72. Передача аудио, видео информации по сети Интернет.	7	
73. Проверочная работа	3	
Всего	1008	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики осуществляется на предприятиях города и района, имеющих в своем составе службы или подразделения, выполняющие ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах, подготовку к работе вычислительной техники и периферийных устройств.

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации : учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 793 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108831> (дата обращения: 13.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Утусиков С.В., Ввод и обработка цифровой информации, издательство Академия Москва, 2022г.

Интернет-ресурсы:

1. www.profile-edu.ru . Информационно-образовательный ресурс.
2. <http://school.edu.ru> . Российский образовательный портал.
3. <http://it-ebooks.ru/> . Электронная библиотека системного администратора.
4. <https://lektsii.com/> Лекции для студентов.
5. <https://s10022.edu35.ru/eor/174-2013-01-24-13-39-20> Электронные образовательные порталы
6. <http://www.edu.ru/index.php>
7. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.
8. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса
9. <http://www.pinnaclesys.ru/> – Монтаж, захват видео
10. http://www.pinnaclesys.ru/news/year_2011/6623/ – Создание зрелищного фильма в Pinnacle Studio HD
11. <http://www.reviews.ru/club/article.asp?id=2904> – Pinnacle Studio 11: видеомонтаж для начинающих...
12. http://www.photosoft.ru/?ks_cat=16 – Софт платных и бесплатных программ для обработки видео, фото, аудио, создания слайд-шоу, анимации, web и т.д.
13. http://www.nw-web.ru/razrabotka_saita.html – Особенности разработки web-сайта
14. <http://gootsite.narod.ru/> – создание сайтов
15. <http://www.sdelayvideo.ru/obrabotkavideo> – Создание видео

16. <http://inoevideo.ru/montazh-s-ulead-mediastudio-pro-chast-1.html> – Монтаж с Ulead MediaStudio Pro
17. <http://inoevideo.ru/montazh-s-ulead-mediastudio-pro-chast-1.html> – Монтаж с Ulead MediaStudio Pro.

Общие требования к организации образовательного процесса

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная (производственное обучение) и производственная.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером производственного обучения и руководителем производственной практики в процессе проведения квалификационной производственной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в последний день практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Практика завершается квалификационным экзаменом. Итоги практики подводит мастер ПО, руководящий производственной практикой обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	<p>Организация труда на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соответствие рабочего места эргономическим показателям. <p>Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильная последовательность; – соответствие схеме подключения; <p>Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – точность определения параметров оборудования; – оптимальность выбора настроек параметров. <p>Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p> <ul style="list-style-type: none"> – оптимальность выбора настроек параметров 	<p>Оценка результатов и наблюдение за деятельностью обучающихся во время выполнения учебно-производственной работы</p> <p>Оценка выполнения отчета по практике.</p> <p>Оценка выполнения индивидуального практического задания.</p> <p>Оценка выполнения учебно-производственной работы.</p> <p>Защита отчетов.</p>
Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<ul style="list-style-type: none"> – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования; – управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках 	

	<p>локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов 	
Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> – конвертирование медиафайлов в различные форматы; – экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы 	
Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> – обработка и распознавание документов; – обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; – создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов; 	
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.	<ul style="list-style-type: none"> – создание и воспроизведение 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; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; – распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; – производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; – воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера 	

