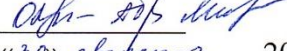


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Балашовский политехнический лицей»

Рассмотрено

На цикловых методических комиссиях


«30» августа 2019 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ СО «БПЛ»

 /В.В.Горшков/
«30» августа 2019 г.

Одобрено

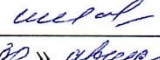
работодателем

Директор ИП Васильев

 /Васильев В.А./
«30» августа 2019 г.

Одобрено


Методическим советом ГБПОУ СО
«БПЛ»

 /И.Н.Шатилов/
«30» августа 2019 г.

Одобрено

работодателем

Директор ОАО «Кравт»

 Рыженькина Н.С./
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
для профессии технического профиля
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
на базе основного общего образования с получением среднего общего
образования

2019 год

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по учебно-производственной работе
ГБПОУ СО «БПЛ»

[Подпись] /Примин А.А./

«*30 августа*» 2019г.

«*31 августа*» 2020г.

Зинькина Е.В.

«*31 августа*» 2021г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа 2013 года № 854;

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ОДОБРЕНО на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 1, «*30 августа*» 2019 г.

Председатель комиссии /*Еф.*/ Мишина Е.Ю..

Протокол № 1, «*31 августа*» 2020г.

Председатель комиссии /*Миш.*/ Мишина Е.Ю.

Протокол № 1, «*31 августа*» 2021г.

Председатель комиссии /*Миш.*/ Мишина Е.Ю.

ОДОБРЕНО Методическим Советом лица ГБПОУ СО «БПЛ»

Протокол № 1 «*30 августа*» 2019 г.

Председатель /*Шатилов И.Н.*/ Шатилов И.Н./

Протокол № 1, «*31 августа*» 2020 г.

Председатель /*Шатилов И.Н.*/ Шатилов И.Н./

Протокол № 1, «*31 августа*» 2021 г.

Председатель /*Шатилов И.Н.*/ Шатилов И.Н./

Составитель (автор): Козлова О.В. мастер п/о высшей квалификационной категории

Рецензенты:

Внутренний Мишина Е.Ю. мастер п/о - преподаватель высшей квалификационной категории

Внешний

Рыженькина Н.С. – директор ОАО «Кравт»

Васильев В.А. –директор ИП Васильев

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 854., утв. приказом Министерством юстиции 20 августа 2013 г., регистрационный N 29569;

- перечня профессии среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.10.2013г. № 1199;

- приказа Минобрнауки РФ № 391 от 09 апреля 2015 г. «О внесении изменений в ФГОС СПО», зарегистрированный в Минюстиции РФ №37276 от 14.05. 2015г.;

- письма Минобрнауки РФ №12-696 от 20.10.10г. «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП СПО/СПО»,

- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464»,

- приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

- приказа Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. N 74"О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968" , приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- санитарно-эпидемиологических требований к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях СПО (СанПиН 2.4.3.1186-03), изменений в СанПиН 2.4.3. 1186-03 (СанПиН 2.4.3. 2554-09), санитарно-эпидемиологических требований к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста (СанПиН 2.4.6 2553-09).

Разработчики: ГБПОУ СО «Балашовский политехнический лицей»

Директор ОАО «КРАВТ» Рыженькина Наталия Сергеевна

Директор ИП «Васильев В.А.» Васильев Валерий Александрович

Зам.директора по УПР Примин Андрей Алексеевич

Методист Филиппова Галина Владимировна

Мастер производственного обучения Козлова Ольга Викторовна

Мастер производственного обучения Мишина Елена Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ).....	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ).....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (подготовки квалифицированных рабочих, служащих) (далее – ППКРС) СПО обеспечивающей реализацию в соответствии с ФГОС СПО 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения рабочей профессии и основных видов профессиональной деятельности:

1. Ввод и обработка цифровой информации
2. Хранение, передача и публикация цифровой информации

Программа учебной практики может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется;
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах профессиональной подготовки в области обработки цифровой информации).

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Раздел ППКРС УП.00 «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется по основным видам профессиональной деятельности:

- ✓ Ввод и обработка цифровой информации
- ✓ Хранение, передача и публикация цифровой информации;

для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной профессии в рамках профессиональных модулей ППКРС по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

ПМ.01– Ввод и обработка цифровой информации УП.01. Учебная практика;

ПМ.02 – Хранение, передача и публикация цифровой информации УП.02.

Учебная практика;

1.3. Цели и задачи практики

Цели учебной практики направлены:

- на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в процессе у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций;

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением;

- освоение профессиональных компетенций.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, 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.

Задачами учебной практики являются:

- подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- формирование у обучающихся практических умений по работе с аппаратным и программным обеспечением;
- приобретение обучающимися практического опыта по профессии.

Поставленные цель и задачи достигаются путём выполнения широкого спектра практических заданий.

Требования к результатам освоения учебной практики

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности приведены в таблице 1.

Требования к результатам освоения учебной практики (производственного обучения)

Таблица 1

ВПД	Требования к умениям
1	2
Ввод и обработка цифровой информации	<ul style="list-style-type: none"> - 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, съёмных 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 съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; - обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

	<ul style="list-style-type: none"> - создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; - воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; - использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; - вести отчётную и техническую документацию;
Хранение, передача и публикация цифровой информации	<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-браузеров; - создавать и обмениваться письмами электронной почты; - публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет; - осуществлять резервное копирование и восстановление данных; - осуществлять антивирусную защиту с помощью антивирусных программ; - осуществлять мероприятия по защите персональных данных; - вести отчетную и техническую документацию.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

в рамках освоения:

- ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»

учебная практика – **288 часов;**

- ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

учебная практика – **324 часа;**

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на освоение общих и профессиональных компетенций.

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.01 и ПМ.02 ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

1. Ввод и обработка цифровой информации.

2. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК)

Перечень общих и профессиональных компетенций по ПМ.01 и ПМ.02

Общие компетенции

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
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, общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Профессиональные компетенции

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

ПК 2.1	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации
ПК 2.2	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети
ПК 2.3	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации
ПК 2.4	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет

2.2. Требования к результатам освоения учебной практики

В рамках видов деятельности по результатам учебной практики обучающийся должен освоить:

1. Вид профессиональной деятельности:

Ввод и обработка цифровой информации

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;
- обработка 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 обработки 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.

2. Вид профессиональной деятельности:***Хранение, передача и публикация цифровой информации*****иметь практический опыт:**

- управлять медиатекой цифровой информации;
- передачи размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съемных 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;

уметь:

- 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;
- тиражирования мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикаций мультимедиа контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехниккой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных

Код Компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Умения: -</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональной. социальной значимости будущей профессии, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<p>Умения: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <ul style="list-style-type: none"> -самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -правильность оформления документации; <p>Знания: представление за последствия некачественное и несвоевременное выполненное работы</p>

ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Умения: готовность к исполнению воинской обязанности с применением полученных профессиональных знаний. Знания: Сущность гражданско-патриотической позиции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	Практический опыт: подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; -настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; -сканирования, обработки и распознавания документов
		Умения: подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы.
		Знания: 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

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Практический опыт: -ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования
	Умения: 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 векторной графики
	Знания: принципы цифрового представления звуковой, графической, видеои мультимедийной информации в ПК
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Практический опыт: -конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы редакторы;
	Умения: конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; производить съемку и передачу цифровых изображений с фотои видеокамеры на ПК
	Знания: 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
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Практический опыт: -обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программных редакторов
	Умения: обрабатывать аудио- , визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;
	Знания: основные приемы обработки цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов	Практический опыт: -создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайдшоу, 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 с помощью интернета
	Умения: создавать видеоролики, презентации, слайдшоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудиовизуальных 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 мультимедиапроектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; вести отчетную и техническую документацию;

	средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Знания: 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 оргтехники
Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Практический опыт: передачи и размещения цифровой информации; Умения: 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 Знания: назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;
	ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Практический опыт: управления медиатекой цифровой информации; Умения: передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; Знания: принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента
	ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	Практический опыт: тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации; осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет Умения: тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации; осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; создавать и обмениваться письмами электронной почты; Знания: нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой; структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет
	ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	Практический опыт: публикации мультимедиа контента в сети Интернет; обеспечения информационной безопасности Умения: публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет; осуществлять резервное копирование и восстановление данных; осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; осуществлять мероприятия по защите персональных данных; вести отчетную и техническую документацию Знания: основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера; состав мероприятий по защите персональных данных

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Учебная практика реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО и ППКРС. Тематический план учебной практики:

№ п/п	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час/нед)
1.	Ввод и обработка цифровой информации	288 часов/ 8 недель
2.	Хранение, передача и публикация цифровой информации	324 часов/ 9 недель
Промежуточная аттестация в форме		экзамена
ИТОГО:		612 часов/ 17 недель

Для характеристики уровня освоения профессиональной деятельности используются следующие обозначения:

- 1** – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2** – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3** – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.2. Структура и содержание учебной практики

Распределение общей трудоёмкости учебной практики и уровень освоения

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации			
Тема 1. 1. Подготовка и настройка аппаратного обеспечения персонального компьютера к работе	<i>Содержание:</i>	54	
	Техника безопасности и противопожарная безопасность в учебных мастерских Требования к безопасности перед началом работы.	6	2,3
	Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.	12	2,3
	Устройство персонального компьютера, основные блоки, функции и технические характеристики.	12	2,3
	Принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования.	12	2,3
	Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.	6	2,3
	Ведение отчетной и технической документации.	6	2,3
Тема 1. 2Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<i>Содержание:</i>	36	
	Работа со сканером, установка программы FineReader, основные приемы работы.	6	2,3
	Работа в программе FineReader, с графическими объектами, таблицами и смешанным текстом.	6	2,3
	Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов	6	2,3
	Производить съемку и передачу цифровых изображений с фото и видеокамеры на персональный компьютер	6	
Работа в программах компьютерной графики	12		
Тема 1.3Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы	<i>Содержание:</i>	36	
	Конвертация файлов с помощью онлайн- конвертирования программного обеспечения.	12	2,3
	Конвертирование медиа-файлов для экспорта и импорта в различные форматы	12	2,3
1.4 Обработка аудио- и визуального контента	<i>Содержание:</i>	138	
	Технология обработки текстовой информации в программе MSWord	12	2,3

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
средствами звуковых, графических и видео редакторов	Технология обработки числовой информации в программе MSExcel	18	2,3
	Работа в программе MS PowerPoint	12	2,3
	Возможности, назначение и разновидности программ обработки звука	12	2,3
	Программы звуковой обработки. Работа в программе Звукового редактора Audacity.	12	2,3
	Создание, обработка и передача фото и видеоматериалов	12	2,3
	Передача и обработка аналоговой информации, фото и видео материала	6	2,3
	Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям	6	2,3
	Программа редактор медиа-файлов MovieMaker. Экспорт и импорт файлов в программе Создание и воспроизведение видеороликов используя программу MovieMaker, Конвертирование медиа-файлов	12	2,3
	Установка программы Adobe Photoshop, и обработка цифровой информации с ее помощью <u>Работа со слоями в Adobe Photoshop. Работа с панелью инструментов в Adobe Photoshop.</u>	12	2,3
	Создание Web-сайта средствами языка разметки HTML	12	2,3
	Создание Web-сайта средствами программы.	12	2,3
1.5 Создание и воспроизведение видеороликов, презентации, слайд-шоу, медиафайлов и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	Содержание:	24	
	Создание мультимедийной презентации с сопровождением звуковых и аудио файлов.	6	2,3
	Создание слайд-шоу.	6	2,3
	Воспроизведение и обработка видеороликов.	6	2,3
	Итоговая аттестация по учебной практике – ДЗ Форма оценки и контроля - выполнение проверочных работ	6	2,3
	Всего	288	3
	Раздел 2. ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации		
2.1 Формирование медиатеки для структурированного	Содержание:	48	
	Техника безопасности. Нормативные документы регулирующие правила установки, эксплуатации и охраны труда при работе с ПК и оргтехникой	6	2,3

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
хранения и каталогизации цифровой информации	Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования для работы с медиатекой.	6	2,3
	Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования.	6	2,3
	Настройка режима работы периферийного и мультимедийного оборудования.	6	2,3
	Требования комплектации и оборудованию медиатеки. Создание и структурированное хранение информации в медиатеке персонального компьютера, локальной сети и сервере.	6	2,3
	Работа с медиатекой iCloud.Подбор материала для медиатеки по определенным тематикам.	6	2,3
	Организация хранения информации на носителях информации (флэш-накопителях CD,DVD, SDcard) структурирование данных.	6	2,3
2.2Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Содержание	156	2,3
	Работа в программах для создания медиа контента (нарезка музыки, создание минусовки изменения голоса, записи экрана, создание коллажей)	12	2,3
	Подготовка к работе жесткого диска.	6	2,3
	Управление файловой системой на локальных дисках.	6	2,3
	Обслуживание дисков. Проверка и дефрагментация логических дисков.	6	2,3
	Подготовка документации к размещению на локальных и съемных носителях с помощью программных средств.	6	2,3
	Работа с облачными хранилищами.	12	2,3
	Организация работы в локальных вычислительных сетях: обмен сообщениями по сети, минимальные сетевые настройки	12	2,3
	Настройка доступа подключения к сети Интернет.	6	2,3
	Работа с веб-браузерами Настройка режимов работы веб-браузеров.	6	2,3
	Архивирование данных: программы-архиваторы Основные приемы работы с программами архиваторами.	6	2,3
	Работа с Интернет ресурсами Поиск, сортировка и анализ информации средствами различных поисковых систем.	6	2,3
	Виды сервисов в Интернет. Регистрация в сетях	6	2,3
Осуществление навигации по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера. Установка и настройка веб браузеров.	6	2,3	

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
	Работа с базами данных.	24	2,3
	Работа с электронной почтой Создание и настройка почтового ящика в программе MSOutlook . Создание, отправка, приём и обработка почтовых сообщений	12	2,3
	Работа с электронным органайзером Работа с адресной книгой. Работа с сообщениями. Работа со списками рассылки.	12	2,3
	Работа с облачными сервисами	12	2,3
2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации	Содержание	24	
	Запись информации на CD и DVD-диски. Работа с программами записи дисков	6	2,3
	Выполнение работ на копировальной оргтехнике (настройки режимов)	6	2,3
	Резервное копирование и восстановление данных	12	2,3
2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	Содержание	96	
	Обеспечение безопасности данных Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Установка парольной защиты информации. Организация антивирусной защиты в информационной системе	12	2,3
	Создание публикаций в программе MSPublisher	12	2,3
	Создание и публикация мультимедиа контента средствами графических редакторов Создание Gif анимации Создание Flash анимации	18	2,3
	Создание мультимедиа контента средствами видео редакторов Создание цифрового видео. Форматы видео файлов Правила размещения в интернет	18	2,3
	Создание веб-страниц в программе NVU Создание одностраничного сайта на языке HTML	18	2,3
	Работа в программах телеконференциях Google, UserNet и т.д	12	2,3
	Дифференцированный зачет	6	3
	ВСЕГО	324	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Для реализации программы учебной практики в лицее имеются учебный кабинет информатики и информационных технологий; лаборатория электротехники с основами радиоэлектроники. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета, комплект учебно-методической документации:

Кабинет информатики и информационных технологий:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов, методические рекомендации и разработки;
- видеоматериалы по работе с прикладными программами;
- образцы комплектующих персонального компьютера;
- макеты оргтехники;
- ТСО: ПК с лицензионным ПО и мультимедиа проектор,
- Принтер, МФУ
- Рабочие станции с выходом в интернет и сервер. Локальная сеть. Модем

Кабинет мультимедиа-технологий

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов, методические рекомендации и разработки;
- видеоматериалы к урокам;
- образцы комплектующих персонального компьютера;
- макеты оргтехники;
- ТСО: ПК с лицензионным ПО, мультимедиа проектор, маркерная доска
- Принтер, МФУ
- Рабочие станции с выходом в интернет. Модем

Лаборатория электротехники с основами радиоэлектроники.

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов, методические рекомендации и разработки;
- плакаты по устройству различного оборудования;
- стенд с образцами измерительных устройств, приспособлений;
- макеты аппаратных частей вычислительной техники и оргтехники.
- ТСО: ПК с лицензионным ПО и мультимедиа проектор.
- Рабочие станции с выходом в интернет и сервер. Локальная сеть.

4.2 Информационное обеспечение обучения. (Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Остроух А.В., Ввод и обработка цифровой информации ,5-е изд., испр. издание- М.: Академия, 2018г.
2. Курилова А.В. Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации Учебник для студентов СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации».
3. Курилова А.В. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности для среднего профессионального образования: учебник для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования / В. О. Оганесян, А. В. Курилова. - 2-е изд., стер.. - Москва: Академия, 2018.
4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791
5. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438438>
6. Пименов В. И. Научная школа: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна (г. Санкт-Петербург).

Дополнительные источники:

1. —Курилова А.В. Оганесян Ввод и обработка цифровой информации Практикум учебное пособие для студентов СПО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации».

Интернет- ресурсы:

- a) Мультипортал <http://www.km.ru>
- b) Интернет-Университет Информационных технологий http://www.intuit.ru/https://elearning.academia-moscow.ru/shellserver?id=4141&demo=1/&module_id=268355#268355
- c) https://elearning.academia-moscow.ru/shellserver?id=3941&demo=1/&module_id=267454#267454
https://elearning.academia-moscow.ru/shellserver?id=177491&demo=1/&module_id=313364#313364
- d) Образовательный портал <http://claw.ru/>
- e) Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
- f) <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов

- g) <http://www.dreamspark.ru/>-Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна.
- h) <https://www.syl.ru/article/383153/chto-takoe-mediateka-resursyi-mediateki>
- i) GIMP. Руководство пользователя (<http://docs.gimp.org/2.8/ru/>).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Преподаватели и мастер производственного обучения отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла и междисциплинарного курса, должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников.

Мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

В результате освоения учебной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведётся дневник учебной практики. Обучающийся самостоятельно формирует портфолио работ, в котором отражается практический опыт. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий.

Основные показатели оценки результата освоения программы учебной практики. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - добросовестное выполнение учебных обязанностей при освоении профессиональной деятельности - распознавать задачу и/или проблему в профессиональной и социальной значимости будущей профессии, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области установки и обслуживания программного обеспечения вычислительной техники; - правильная последовательность выполнения действий на лабораторных, практических работах, во время учебной и 	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практики

	производственной практик в соответствии с инструкциями, указаниями и т.п.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. - полнота представлений за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность -самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -правильность оформления документации	Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях, в процессе учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- определение задач для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформление результатов поиска	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков получения информации из электронных учебников, обучающих программ. - демонстрация навыков использования Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности. - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -полнота понимания того, что успешность и результативность работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в ситуациях взаимодействия
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- готовность к исполнению воинской обязанности; -самостоятельный выбор учетно-военной специальности, родственной полученной профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ПК 1.1. Подготавливать к работе, настраивать	- подключение кабельной системы персонального компьютера,	Демонстрация навыков подготовки рабочего

<p>аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p>	<p>периферийного и мультимедийного оборудования; - настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; - ведение отчетной и технической документации;</p>	<p>места, проверка подключения персональных компьютеров периферийных устройств и мультимедийного оборудования. Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>
<p>1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p>	<p>- ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей периферийного и мультимедийного оборудования; - сканирование, обработка и распознавание документов; осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; выполнять съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;</p>	<p>Демонстрация навыков ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей периферийного и мультимедийного оборудования; Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>
<p>1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p>	<p>- конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы; распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы; сканировать прозрачных и непрозрачных оригиналов;</p>	<p>Демонстрация навыков конвертирования медиафайлов в различные форматы, а также распознавать сканированные текстовые документы Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>
<p>1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p>	<p>обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;</p>	<p>Демонстрация навыков обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью</p>

	<p>создание и редактирование графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</p> <p>обработка аудио, визуального контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</p>	<p>специализированных программ-редакторов а также производить распечатку, копирование и тиражирование документов.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>
<p>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>	<p>создание и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</p> <p>создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; - использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; - ведение отчетной и технической документации; 	<p>Демонстрация навыков создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>
<p>ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<p>-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</p> <p>назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиаконтента;</p>	<p>Демонстрация навыков формирования медиатеки для структурированного хранения каталогизации цифровой информации</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>
<p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p>	<p>-передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <p>-принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента</p>	<p>Демонстрация навыков управления размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</p>

		Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	-тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации; осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; создавать и обмениваться письмами электронной почты; - нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой; структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет	Демонстрация навыков тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях информации Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет; осуществлять резервное копирование и восстановление данных; осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; осуществлять мероприятия по защите персональных данных; вести отчетную и техническую документацию - основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера; состав мероприятий по защите персональных данных	Демонстрация навыков публикации мультимедиа контента в сети Интернет. Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)