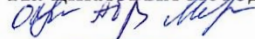


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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


Рассмотрено

На цикловых методических комиссиях


«31» августа 2019 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ СО «БПЛ»


/В.В.Горшков/
«31» 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.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

профессия

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

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.

[Подпись]
«31» августа 2020г.

[Подпись]
«31» августа 2021г.

Рабочая программа производственной 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 /*[Подпись]*/ Мишина Е.Ю..

Протокол № 1, «31» августа 2020г.

Председатель комиссии /*[Подпись]*/

Протокол № 1, «31» августа 2021г.

Председатель комиссии /*[Подпись]*/

ОДОБРЕНО Методическим Советом лицея
ГБПОУ СО «БПЛ»

Протокол № 1 «30» августа 2019 г.

Председатель /*[Подпись]*/ Шатилов И.Н./

Протокол № 1, «31» августа 2020 г.

Председатель /*[Подпись]*/

Протокол № 1, «31» августа 2021 г.

Председатель /*[Подпись]*/

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

Рецензенты:

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

Рыженькина Н.С. – директор ОАО «Кравт»

Внешний Васильев В.А. – директор ИП Васильев

Программа производственной 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.;

- 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ).....	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ).....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы 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 производственной 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 ПП.00 «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Производственная 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 ПП.01. Производственная практика;

ПМ.02 – Хранение, передача и публикация цифровой информации ПП.02. Производственная практика;

1.3. Цели и задачи практики

Производственная практика направлена на формирование 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.

Задачами производственной практики являются:

- подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- на формирование, закрепление, практических навыков и компетенций выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- ;

- приобретение обучающимися практического опыта по профессии. Поставленные цель и задачи достигаются путём выполнения широкого спектра практических заданий.

1.4. Количество часов на производственную практику

Всего 792 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «**Ввод и обработка цифровой информации**»
производственная практика 288 часов;

в рамках освоения ПМ.02 «**Хранение, передача и публикация цифровой информации**»
производственная практика 504 часа;

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на освоение общих профессиональных компетенций.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать **общими компетенциями** и **профессиональными компетенциями**.

Общие компетенции формируемые у обучающихся в результате прохождения производственной практики

Результатом освоения программы производственной 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,

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК.) компетенций по избранной профессии.

Таблица 2

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

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)
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	

ПК 1.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование
ПК 1.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей
ПК 1.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и 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
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	
ПК 2.1	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации
ПК 2.2	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а 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

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 -самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -правильность оформления документации;</p> <p>Знания: представление за последствия некачественное и несвоевременное выполненное работы</p>
ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<p>Умения: готовность к исполнению воинской обязанности с применением полученных профессиональных знаний.</p> <p>Знания: Сущность гражданско-патриотической позиции</p>

2.2. Требования к результатам освоения производственной практики

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности.

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.

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;
 ввести 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 оргтехникой;
 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

В рамках видов деятельности по результатам производственной практики обучающийся должен:

ВПД	Требования к умениям
1	2
	иметь практический опыт:

<p>Ввод и обработка цифровой информации</p>	<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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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;
<p>Хранение, передача и публикация цифровой информации</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> управлять медиатекой цифровой информации; передачи размещения цифровой информации; тиражирования мультимедиа контента на съёмных носителях информации; осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; публикации мультимедиа контента в сети Интернет; обеспечения информационной безопасности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы; - создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; - передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; - тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

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	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	

	различные форматы.	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 средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	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;
		Знания: структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания вебстраниц; 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 мультимедиаконтента;
Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального	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

	компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	
	ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	<p>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</p> <p>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;</p> <p>Знания: 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</p>
	ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	<p>Практический опыт: публикации мультимедиа контента в сети Интернет; обеспечения информационной безопасности</p> <p>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</p> <p>Знания: основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера; состав мероприятий по защите персональных данных</p>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)

3.1. Тематический план практики

Производственная практика реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО и ППКРС.

Тематический план производственной 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	504 часа/
		14 недель
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		792 часа/ 22 недели
ИТОГО:		

3.2. Структура и содержание производственной практики

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

Содержание всех этапов производственной практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 792 часа.

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).

Распределение общей трудоёмкости производственной практики и уровень освоения

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ.01 Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования, компьютерной оргтехники			
Тема 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	<p>Содержание:</p> <p>Техника безопасности и пожарная безопасность на предприятии</p> <p>Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным и мультимедийным оборудованием</p> <p>подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</p> <p>настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p>	36	
Тема 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<p>Содержание:</p> <p>управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</p> <p>производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода</p> <p>распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста</p> <p>ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</p> <p>создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p>	120	
Тема 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	<p>Содержание:</p> <p>конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;</p>	12	
Тема 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов	<p>Содержание:</p> <p>производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов</p> <p>производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;</p>	42	

	обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;	18	
Тема 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.	Содержание:	66	
	создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;	24	3
	Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	12	
	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	12	
	Дифференцированный зачет	6	3
	Всего	288	
Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 2 ПМ.02 Установка и обслуживание программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования.			
Тема 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Содержание:	138	
	создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;	36	3
	установка и настройка параметров функционирования периферийных устройств и оборудования	30	3
	установка и настройка прикладного программного обеспечения персональных компьютеров и серверов;	72	3
Тема 2.2 Управлять размещением цифровой информации на дисках	Содержание:	156	
	управлять медиатекой цифровой информации;	24	3

персонального компьютера, а также дисковых хранилища локальной и глобальной компьютерной сети.	передачи размещения цифровой информации в глобальных сетях;	36	3
	передачи размещения цифровой информации и облачных хранилищах;	60	3
	обеспечения информационной безопасности;	36	
Тема 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Содержание:	66	
	тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации	66	3
Тема 2.4 .Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	Содержание:	144	
	осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;	102	3
	публикации мультимедиа контента в сети Интернет;	36	3
	Дифференцированный зачет	6	
	Всего	504	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- график проведения практики;
- рабочая программа производственной практики;
- договора образовательной организации с базовыми предприятиями и организациями;
- приказ о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики от образовательной организации, закреплении обучающихся за базами практики;
- дневник практики обучающегося.

4.2 Основная литература:

1. Остроух А.В., Ввод и обработка цифровой информации ,5-е изд., испр. издание- М.: Академия, 2018 г. Электронное издание <http://academia-moscow.ru/reader/?id=195655#print>
2. А. В. Курилова, В. О. Оганесян. Учебное пособие создано в соответствии с ФГОС НПО по профессии 230102.02 «Мастер по обработке цифровой информации» ПМ.02 «Хранение и передача и публикация цифровой информации». 2018 г.
3. Советов Б. Я., Цехановский В. В., Чертовской В. Д. БАЗЫ ДАННЫХ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО Научная школа: Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет ЛЭТИ имени В.И. Ульянова (Ленина) (г. Санкт-Петербург). 2019 Электронное издание: <https://biblio-online.ru/bcode/438438>
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 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442300>

Профессиональная литература:

1. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2011
2. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2018
3. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2018
4. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2018

5. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2018
6. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2018
7. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
8. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.

4.3 ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы)

1. Электронный ресурс «Единое окно: доступа к образовательным ресурсам». Форма доступа: <http://window.edu.ru/window/library>
2. Электронный ресурс «Интернет Университет информационных технологий». Форма доступа: <http://www.intuit.ru/courses.html>
3. Электронный ресурс «Федеральный Центр информационно-образовательных ресурсов». Форма доступа: <http://fcior.edu.ru/>
4. www.iprbookshop.ru, www.knigafund.ru - электронные библиотечные системы

Дополнительные источники:

Интернет- ресурсы:

- a) Мультипортал <http://www.km.ru>
- b) - <http://ironmountain.ru/>
- c) (Сайт содержит описание по защите данных)
- d) - <http://n-t.ru/sp/intel/04/05246.htm>
- e) (сайт содержит информацию по подключению мультимедийного оборудования)
- f) - <http://www.uralmedia.ru/index/multimedia/>
- g) (Сайт содержит описание работы мультимедиа)
- h) <http://smaik1.narod.ru/media.html>
- i) Интернет-Университет Информационных технологий
http://www.intuit.ru/https://elearning.academia-moscow.ru/shellserver?id=4141&demo=1/&module_id=268355#268355
- j) 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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты производственной практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

Формой отчётности обучающихся по производственной практике является дневник практики, отчёт о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности, формируется портфолио, в котором отражается практический опыт, полученный в период прохождения производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, приложить наглядные образцы документов (изделий), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации и от предприятия формируется аттестационный лист (Приложения 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика профессиональной деятельности.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по производственной практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики; полноты и своевременности представления дневника по производственной практики и отчета о практике в соответствии с заданием на производственную практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ.

Таблица 4

Основные показатели оценки результата освоения программы производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<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) 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области установки и обслуживании программного обеспечения вычислительной техники; - правильная последовательность выполнения действий на лабораторных, практических работах, во время учебной и производственной практик в соответствии с инструкциями, указаниями и т.п. 	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по производственной практики</p>
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях, в процессе производственной практики</p>

<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>- 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</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по производственной практики</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- 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</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по производственной практики</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>-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</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в ситуациях взаимодействия</p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>- готовность к исполнению воинской обязанности; -самостоятельный выбор учетно-военной специальности, родственной полученной профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ПК 1.1. Подготавливать к работе, настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p>	<p>- подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; - настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</p>	<p>Демонстрация навыков подготовки рабочего места, проверка подключения персональных компьютеров периферийных устройств и мультимедийного оборудования. Оценка результатов самостоятельной работы (докладов,</p>

	<p>настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;</p> <p>- ведение отчетной и технической документации;</p>	рефератов, презентаций)
<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;</p> <p>- сканирование, обработка и распознавание документов;</p> <p>осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p> <p>управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</p> <p>ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</p> <p>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;</p> <p>распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</p> <p>конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы;</p> <p>сканировать прозрачных и непрозрачных оригиналов;</p>	<p>Демонстрация навыков конвертирования медиафайлов в различные форматы, а также распознавать сканированные текстовые документы</p> <p>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>создание и редактирование графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p> <p>распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере</p>	<p>Демонстрация навыков обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов а также производить распечатку, копирование и</p>

	и других периферийных устройствах вывода; обработка аудио, визуального контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;	тиражирование документов. Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)
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	создание и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; - 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;	Демонстрация навыков создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)
ПК 2.1 Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	-подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы; создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;	Демонстрация навыков формирования медиатеки для структурированного хранения каталогизации цифровой информации Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)
ПК 2.2 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	-передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; -принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента	Демонстрация навыков управления размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети 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)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

1. _____, группа № 36 «Мастер по обработке цифровой информации» по квалификации Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. _____

3. Время проведения производственной практики

4. Виды работ, выполненные обучающимся во время практики:

№ п/п	Профессиональные компетенции	Освоен/ Не освоен
ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации		
1.	Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	
2.	Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	
3.	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.	
4..	Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика

- *Качество выполнения работ соответствует требованиям*

Дата:

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

М.П.