

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сериков Заурбек Асанбакиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2022.11.22 13:53
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ОБУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации
по профессии среднего профессионального образования
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2022г.

Рабочая программа производственной практики **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 854 от 02.08.2013.

Организация-разработчик: Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики рабочей программы:

Мицаева Л. Ш., мастер производственного обучения колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .	15
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей в состав укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование;
2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;
3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Программа профессионального модуля может быть использована:

– в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

– в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки на базе родственной профессии, в том числе и сетевой форме реализации подготовки ППКРС).

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

Цели дисциплины: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт:**

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

уметь:

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

- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, 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;

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 приёмы 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной и производственной практики:

учебная практика – 180 часов;

производственной практики – 180 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения учебной практики (производственного обучения) и производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план профессионального модуля

№п/п	Виды работ	Объем часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, У)
		180	
1.	Инструктаж по технике безопасности	6	ПК1.1, У1,ОК1-6
2.	Подготовка и настройка аппаратного обеспечения персонального компьютера к работе.	12	ПК1.1, У1,У2,ОК1-6
3.	Знакомство с текстовым редактором MS Word	18	ПК1.2, ПК1.3, ОК1-6, У4, У5, У6, У9
4.	Работа с табличном редакторе Microsoft Excel	18	ПК1.2, ПК1.3, ОК1-6, У4, У5, У6
5.	Создание базы данных в СУБД Microsoft Access	18	ПК1.2, ПК1.3, ОК1-6, У3, У4, У5, У6
6.	Создание мультимедийных презентаций в Microsoft Power Point	6	ПК1.4,ПК1.5, У9, У10, У11, У12,ОК1-6
7.	Операционные системы	12	ПК1.1,У2,У3, ОК1-6
8.	Отработка навыков работы с утилитами, дефрагментация, архивация, восстановление системы, очистка диска	12	ПК1.2, У1, У2,У3, ОК1-6
9.	Ввод информации с внешних компьютерных носителей	6	ПК1.1, ПК1.2, У3, У6, ОК1-6

10.	Работа в растровом графическом редакторе	18	ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, У7, У8, У9, У12, ОК1-6
11.	Создание изображений в векторном графическом редакторе	18	ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, У7, У8, У9, У10, У11, У12, ОК1-6
12.	Обработка и воспроизведение звука на ПК	12	ПК1.4, У11, У12, У13, У14, У15, ОК1-6
13.	Создание видеоролика средствами Movie Maker	6	ПК1.4, ПК1.5, У11, У12, У13, У14, У15, ОК1-6
14.	Создание видео и редактирование видеоролика в Adobe Premiere Pro	12	ПК1.4, ПК1.5, У11, У12, У13, У14, У15, ОК1-6
15.	Работа в программе ABBYY FineReader	6	ПК1.1, У1, ОК1-6

3.2 Содержание производственной практики по междисциплинарному курсу ПМ.04. Обеспечение проектной деятельности

№п/п	Виды работ	Объем часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, У)
		180	
1.	Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики.	24	ПК1.1, ПО1, ПО2, ОК1-6.
2.	Ввод текстовой и числовой информации в компьютер.	36	ПК1.2, ПК1.3, ПО3, ПО6, ПО4, ОК1-6
3.	Ввод звуковой информации в компьютер.	12	ПК1.2, ПК1.4, ПО6, ОК1-6
4.	Ввод графической информации в компьютер.	16	ПК1.2, ПК1.4, ПО6, ОК1-6
5.	Распознавание текстовой информации.	6	ПК1.2, ПК1.3, ПО3, ПО6, ПО4, ОК1-6
6.	Работа в табличном редакторе.	6	ПК1.2, ПК1.3, ПО3, ПО6, ПО4, ОК1-6
7.	Конвертация медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы.	14	ПК1.2, ПК1.3 ПО5, ОК1-6
8.	Обработка аудио записей с помощью редактора.	14	ПК1.2, ПК1.4, ПО6, ОК1-6
9.	Обработка видео записей с помощью редактора.	12	ПК1.2, ПК1.5, ПО7, ОК1-6

10.	Создание и воспроизведение видеороликов.	12	ПК1.2, ПК1.5, ПО7, ОК1-6
11.	Создание и воспроизведение презентаций.	12	ПК1.2, ПК1.5, ПО7, ОК1-6
12.	Создание итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	16	ПК1.2, ПК1.5, ПО7, ОК1-6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики требует наличия учебных кабинетов информатики и информационных технологий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с выходом в Интернет;

- мультимедиапроектор;

- локальная сеть;

- сервер

Оборудование учебного кабинета и лаборатории:

- рабочие места по количеству студентов;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-методических материалов, методические рекомендации и разработки;

- плакаты по устройству различного оборудования;

- образцы инструментов, приспособлений;

- макеты аппаратных частей вычислительной техники и оргтехники;

- микрофоны;

- колонки;

- WEB-камеры;

- принтеры;

- сканеры;

- салфетки для чистки оборудования;

- инструменты для работы с системным блоком;

- проектор

- наушники

- цифровые фотоаппараты;
- цифровые видеокамеры.

Программное обеспечение:

- операционная система;
- MS Office;
- Audacity;
- Медиаплеер Winamp;
- CorelDraw;
- Adobe PhotoShop.
- Adobe Illustrator
- Movie Maker
- Adobe Premiere
- Pinnacle Studio

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература

1. Лузин В.И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лузин В.И., Никитин Н.П., Гадзиковский В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26924.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Качановский Ю.П. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера. Основы работы с операционной системой [Электронный ресурс]: методические указания к проведению лабораторной работы по курсу «Информатика»/ Качановский Ю.П., Широков А.С.— Электрон.

текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2014.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55074.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Борисова И.В. Цифровые методы обработки информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисова И.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45061.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Рафаэл Гонсалес Цифровая обработка изображений [Электронный ресурс]/ Рафаэл Гонсалес, Ричард Вудс— Электрон. текстовые данные.— М.: Техносфера, 2012.— 1104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26905.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Баранов, С. Н. Основы компьютерной графики [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Баранов, С. Г. Толкач. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 88 с. — 978-5-7638-3968-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84276.html>

6. Рознатовская А.Г. Создание компьютерного видеоролика в Adobe Premiere Pro CS 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рознатовская А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Вузовское образование, 2017.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67371.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Дороганов, В. А. Компьютерная обработка данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Дороганов, Е. А. Дороганов, В. И. Онищук. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 69 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80419.html>

Дополнительная литература

1. Катунин, Г. П. Создание профессиональных презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. П. Катунин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 614 с. — 978-5-4486-0716-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80923.html>
2. Привалов И.М. Основы аппаратного и программного обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Привалов И.М.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 145 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63113.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Функциональные блоки аппаратных средств вычислительной техники [Электронный ресурс]: практикумы №№ 5, 6, 7, 8 по дисциплине Аппаратные средства вычислительной техники/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский технический университет связи и информатики, 2015.— 26 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61572.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Катунин Г.П. Основы мультимедийных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Катунин Г.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 793 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60184.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Майстренко Н.В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Майстренко Н.В., Майстренко А.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64124.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы сети Internet

- 1.Интерфейс Adobe Illustrator. <http://mme51.tstu.ru/>[Электронный ресурс].
- 2.Мультипортал <http://www.km.ru>
- 3.Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
- 4.Образовательный портал <http://claw.ru/>

5.<http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов

6.<http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Мастер производственного обучения:

- составляет план-график (календарно-тематический план) практики, график консультаций и доводит их до сведения обучающихся;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики.

Аттестация по итогам учебной проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв-характеристика, подтверждение, акт обследования рабочего места, дневник).

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

1.4. Кадровое обеспечение учебной

Реализация ППРКС по профессии СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной и производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по производственной практике, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике:

- письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненный дневник и производственная характеристика, если практика проводится на базе организаций и учреждений. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения, дневник.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить мастеру производственного обучения (руководителю практики) оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 12-14 кегль.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	– Точность определения неисправностей аппаратного обеспечения; – Соответствие загруженной операционных систем правилам работы программы.	Текущий контроль в форме защиты отчетов Дифференцированный зачет по этапам прохождения производственной практики.
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	– Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению; – Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах.	
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	– Распознавание файлов, сохранённых в разных форматах; – Конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации.	
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	– Правильность отредактированного звукового контента применяемому программному обеспечению; – Правильность отредактированного графического контента применяемому программному обеспечению; – Правильность отредактированных анимационных объектов применяемому программному обеспечению; – Правильность отредактированного мультимедийного контента	

	применяемому программному обеспечению.	
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.	– Демонстрация созданных видеороликов; – Демонстрация созданных презентаций; – Демонстрация созданных слайд-шоу; – Демонстрация созданных медиафайлов.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области создания и обработки цифровой мультимедийной информации;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>

	– оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные; – результативность информационного поиска.;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационных ресурсов общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм; - создание личных коллекций информационных объектов; - создание информационных объектов для оформления результатов профессиональной деятельности.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами,	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</i>

руководством, клиентами.		<i>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

(Профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2022г.

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Хранение, передачи и публикация цифровой информации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 854 от 02.08.2013

Организация-разработчик: Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики рабочей программы:

Лабазанова С.Х., преподаватель, мастер производственного обучения колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей в состав укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;

- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- публикации мультимедиа контента в Интернете;

уметь:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы ее 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 съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы

Всего часов производственной практики – 144 часа (4 недели)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 1.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 1.3.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ПК 1.4.	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Виды работ	Объем часов	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
		144	
1	Подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;	24	У1, ОК1 – ОК6
2	Создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;	12	У2, ПО1, ПК2.1, ОК1 – ОК6
3	Передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;	16	У3, ПО2, ПК 2.2, ОК1 – ОК6
4	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;	6	У4, ПО3, ПК2.3, ОК1 – ОК6
5	Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров;	6	У5, ПО4, ПК2.2, ОК1 – ОК6
6	Создавать и обмениваться письмами электронной почты;	14	У6, ПО4, ПК2.2, ПК2.4, ОК1 – ОК6
7	Публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет;	14	У7, ПО5, ПК2.4, ОК1 – ОК6
8	Осуществлять резервное копирование и восстановление данных;	12	У8, ПО3, ПК2.2, ПК2.1, ОК1 – ОК6
9	Осуществлять антивирусную защиту с помощью антивирусных программ;	12	У9, ПО6, ПК2.2, ОК1 – ОК6
10	Осуществлять мероприятия по защите персональных данных;	12	У10, ПО6, ПК2.2, ОК1 – ОК6
11	Вести отчетную и техническую документацию.	10	У11, ПО6, ПК2.1, ОК1 – ОК6
12	Подготовка отчета по практике	16	ПК2.1 – ПК2.4, ОК1 – ОК6, У1 – У11
		144	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература

1. Кузьмич, Р. И. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. И. Кузьмич, А. Н. Пупков, Л. Н. Корпачева. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 120 с. — 978-5-7638-3943-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84333.html>
2. Фомин, Д. В. Информационная безопасность и защита информации: специализированные аттестованные программные и программно-аппаратные средства [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Д. В. Фомин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 218 с. — 978-5-4487-0297-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77317.html>
3. Мамойленко, С. Н. Сети ЭВМ и телекоммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Мамойленко, А. В. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. — 130 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84079.html>
4. Михайлов, В. В. Администрирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80407.html>

5. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б. А. Бурняшов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 87 с. — 978-5-4487-0386-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79630.html>

Дополнительная литература

1. Аверченков, В. И. Организационная защита информации [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. И. Аверченков, М. Ю. Рытов. — Электрон. текстовые данные. — Брянск : Брянский государственный технический университет, 2012. — 184 с. — 978-89838-489-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7002.html>
2. Аверченков, В. И. Мониторинг и системный анализ информации в сети Интернет [Электронный ресурс] : монография / В. И. Аверченков, С. М. Рощин. — Электрон. текстовые данные. — Брянск : Брянский государственный технический университет, 2012. — 160 с. — 5-89838-188-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7001.html>
3. Башлы, П. Н. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Н. Башлы, А. В. Бабаш, Е. К. Баранова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 311 с. — 978-5-374-00301-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10677.htm>

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Планирование и организация производственной практики обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с теоретическим обучением.

Производственная практика проводится непрерывно после изучения МДК модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителем практики, назначаемым администрацией колледжа и руководителем от организации.

Обязанности руководителя производственной практики от колледжа:

1. контроль за своевременностью заключения договоров на организацию и проведение практики;
2. разработка и согласование с организациями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
3. контроль реализации программы практики и условий проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
4. определение совместно с организациями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
5. разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обязанности руководителя производственной практики от организации:

1. заключение договоров на организацию и проведение практики;
2. согласование программы практики, содержания и планируемых результатов практики, задания на практику;

3. предоставление рабочих мест обучающимся,
4. участие в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
5. участие в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
6. обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
7. проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:

1. выполнять задания, предусмотренные программами практики;
2. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
3. соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
4. предоставить перечень документов по окончании производственной практики согласно Приложению.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты — преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной и производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике:

- дневник, если практика проводится на базе учебно-производственных участков колледжа (лаборатории, мастерские, специализированные кабинеты);
- письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненный дневник и производственная характеристика, если практика проводится на базе организаций и учреждений. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения, дневник.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить мастеру производственного обучения (руководителю практики) оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 12-14 кегль.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	- качественная подготовка к работе аппаратного обеспечения и периферийных устройств ПК; - владение навыками использования информационных устройств: компьютера, принтера, модема, сканера. - владение навыками настройки операционной системы ПК; - демонстрация навыков работы с файловой структурой ПК; - выбор эффективного способа выполнения файловых операций: создание, переименование, копирование, удаление и др.	<i>Зачеты по производственной практике квалиф.экзамен</i>
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	- создание комплексных текстовых документов, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; использование в тексте таблиц, изображений; - создание и использование различных форм представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические,	

	электронные, в частности – в практических задачах); - демонстрация навыков сканирования и распознавания документов, навыков сохранения результатов сканирования; - демонстрация навыков передачи цифровых изображений с фото-, видеокамеры. - демонстрация навыков ввода информации с различных носителей.	
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	- демонстрация навыков конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы	
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	- демонстрация навыков создания электронных презентаций; -использование презентационную графику для оформления результатов производственной работы; - демонстрация навыков создания рисунков, чертежей, графического представления	

	реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов; - владение операциями обработки цифровых изображений; - демонстрация навыков записи и обработки звука.	
ПК 1.5. Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	- демонстрация навыков подготовки аудио, визуального контента и медиа-файлов для воспроизведения средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость	- демонстрация интереса к будущей	<i>Интерпретация результатов</i>

своей будущей профессией, проявлять к ней устойчивый интерес.	профессии	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области создания и обработки цифровой мультимедийной информации; – оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения	– Эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников,	

профессиональных задач.	включая электронные; – результативность информационного поиска.	
ОК 5. Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационных ресурсов общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм; - создание личных коллекций информационных объектов; - создание информационных объектов для оформления результатов профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7. Исполнять	- решение ситуативных	

воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2022г.

Рабочая программа учебной практики **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 854 от 02.08.2013

Организация-разработчик: Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики рабочей программы:

Мицаева Л. Ш., мастер производственного обучения колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации.

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей в состав укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

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

3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Программа профессионального модуля может быть использована:

– в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

– в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки на базе родственной профессии, в том числе и сетевой форме реализации подготовки ППКРС).

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

Цели дисциплины: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт:**

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

уметь:

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

- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, 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;

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 приёмы 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 оргтехниккой.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

учебная практика – 180 часов;

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения учебной практики (производственного обучения) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план профессионального модуля

№п/п	Виды работ	Объем часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, У)
		180	
1.	Инструктаж по технике безопасности	6	ПК1.1, У1,ОК1-6
2.	Подготовка и настройка аппаратного обеспечения персонального компьютера к работе.	12	ПК1.1, У1,У2,ОК1-6
3.	Знакомство с текстовым редактором MS Word	18	ПК1.2, ПК1.3, ОК1-6, У4, У5, У6, У9
4.	Работа с табличным редакторе Microsoft Excel	18	ПК1.2, ПК1.3, ОК1-6, У4, У5, У6
5.	Создание базы данных в СУБД Microsoft Access	18	ПК1.2, ПК1.3, ОК1-6, У3, У4, У5, У6
6.	Создание мультимедийных презентаций в Microsoft Power Point	6	ПК1.4,ПК1.5, У9, У10, У11, У12,ОК1-6
7.	Операционные системы	12	ПК1.1,У2,У3, ОК1-6
8.	Отработка навыков работы с утилитами, дефрагментация, архивация, восстановление системы, очистка диска	12	ПК1.2, У1, У2,У3, ОК1-6
9.	Ввод информации с внешних компьютерных носителей	6	ПК1.1, ПК1.2, У3, У6, ОК1-6
10.	Работа в растровом графическом редакторе	18	ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, У7,

			У8, У9, У12, ОК1-6
11.	Создание изображений в векторном графическом редакторе	18	ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, У7, У8, У9, У10, У11, У12, ОК1-6
12.	Обработка и воспроизведение звука на ПК	12	ПК1.4, У11, У12, У13, У14, У15, ОК1-6
13.	Создание видеоролика средствами Movie Maker	6	ПК1.4, ПК1.5, У11, У12, У13, У14, У15, ОК1-6
14.	Создание видео и редактирование видеоролика в Adobe Premiere Pro	12	ПК1.4, ПК1.5, У11, У12, У13, У14, У15, ОК1-6
15.	Работа в программе ABBYY FineReader	6	ПК1.1, У1, ОК1-6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики требует наличия учебных кабинетов информатики и информационных технологий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с выходом в Интернет;

- мультимедиапроектор;

- локальная сеть;

- сервер

Оборудование учебного кабинета и лаборатории:

- рабочие места по количеству студентов;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-методических материалов, методические рекомендации и разработки;

- плакаты по устройству различного оборудования;

- образцы инструментов, приспособлений;

- макеты аппаратных частей вычислительной техники и оргтехники;

- микрофоны;

- колонки;

- WEB-камеры;

- принтеры;

- сканеры;

- салфетки для чистки оборудования;

- инструменты для работы с системным блоком;

- проектор

- наушники

- цифровые фотоаппараты;

- цифровые видеокамеры.

Программное обеспечение:

- операционная система;
- MS Office;
- Audacity;
- Медиаплеер Winamp;
- CorelDraw;
- Adobe PhotoShop.
- Adobe Illustrator
- Movie Maker
- Adobe Premiere
- Pinnacle Studio

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература

1. Лузин В.И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лузин В.И., Никитин Н.П., Гадзиковский В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26924.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Качановский Ю.П. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера. Основы работы с операционной системой [Электронный ресурс]: методические указания к проведению лабораторной работы по курсу «Информатика»/ Качановский Ю.П., Широков А.С.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный

технический университет, ЭБС АСВ, 2014.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55074.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Борисова И.В. Цифровые методы обработки информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисова И.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45061.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Рафаэл Гонсалес Цифровая обработка изображений [Электронный ресурс]/ Рафаэл Гонсалес, Ричард Вудс— Электрон. текстовые данные.— М.: Техносфера, 2012.— 1104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26905.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Баранов, С. Н. Основы компьютерной графики [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Баранов, С. Г. Толкач. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 88 с. — 978-5-7638-3968-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84276.html>

6. Рознатовская А.Г. Создание компьютерного видеоролика в Adobe Premiere Pro CS 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рознатовская А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Вузовское образование, 2017.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67371.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Дороганов, В. А. Компьютерная обработка данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Дороганов, Е. А. Дороганов, В. И. Онищук. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 69 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80419.html>

Дополнительная литература

1. Катунин, Г. П. Создание профессиональных презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. П. Катунин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 614 с. — 978-5-4486-0716-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80923.html>

2. Привалов И.М. Основы аппаратного и программного обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Привалов И.М.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 145 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63113.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Функциональные блоки аппаратных средств вычислительной техники [Электронный ресурс]: практикумы №№ 5, 6, 7, 8 по дисциплине Аппаратные средства вычислительной техники/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский технический университет связи и информатики, 2015.— 26 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61572.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Катунин Г.П. Основы мультимедийных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Катунин Г.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 793 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60184.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Майстренко Н.В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Майстренко Н.В., Майстренко А.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64124.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы сети Internet

- 1.Интерфейс Adobe Illustrator. <http://mme51.tstu.ru/>[Электронный ресурс].
- 2.Мультипортал <http://www.km.ru>
- 3.Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
- 4.Образовательный портал <http://claw.ru/>

5.<http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов

6.<http://www.dreamspark.ru/>- Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика (производственное обучение) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Мастер производственного обучения:

- составляет план-график (календарно-тематический план) практики, график консультаций и доводит их до сведения обучающихся;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики.

Аттестация по итогам учебной проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв-характеристика, подтверждение, акт обследования рабочего места, дневник).

1.4. Кадровое обеспечение учебной

Реализация ППРКС по профессии СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера производственного обучения должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной и производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной практике, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Формой отчетности обучающегося по учебной:

- дневник, если практика проводится на базе учебно-производственных участков колледжа (лаборатории, мастерские, специализированные кабинеты);
- письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненный дневник и характеристика, если практика проводится на базе организаций и учреждений. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения, дневник.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить мастеру производственного обучения (руководителю практики) оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 12-14 кегль.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	– Точность определения неисправностей аппаратного обеспечения; – Соответствие загруженной операционных систем правилам работы программы.	Текущий контроль в форме защиты отчетов Дифференцированный зачет по этапам прохождения учебной практики.
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	– Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению; – Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах.	
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	– Распознавание файлов, сохранённых в разных форматах; – Конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации.	
ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	– Правильность отредактированного звукового контента применяемому программному обеспечению; – Правильность отредактированного графического контента применяемому программному обеспечению; – Правильность отредактированных анимационных объектов применяемому программному обеспечению; – Правильность отредактированного мультимедийного контента	

	применяемому программному обеспечению.	
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.	– Демонстрация созданных видеороликов; – Демонстрация созданных презентаций; – Демонстрация созданных слайд-шоу; – Демонстрация созданных медиафайлов.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области создания и обработки цифровой мультимедийной информации; – оценка эффективности и качества выполнения.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные; – результативность информационного поиска.;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационных ресурсов общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм; - создание личных коллекций информационных объектов; - создание информационных объектов для оформления результатов профессиональной деятельности.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
--	--	---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практика

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
(Профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная
(форма обучения)

Грозный, 2022г.

Рабочая программа учебной практика ПМ.02 Хранение, передачи и публикация цифровой информации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 854 от 02.08.2013

Организация-разработчик: Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики рабочей программы:

Лабазанова С.Х., преподаватель, мастер производственного обучения колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей в состав укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;

- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- публикации мультимедиа контента в Интернете;

уметь:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы ее 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 съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики – 180 часов (5 недель)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики (производственного обучения) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 1.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 1.3.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ПК 1.4.	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Объем часов	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
		180	
1	Технологии создания и обработки текстовой информации	24	У2, У11, ПО1, ПК2.1, ОК1 –ОК6, 31
	Создание компьютерных публикаций. Использование готовых и создание собственных шаблонов.		
	Использование систем проверки орфографии и грамматики. Тезаурусы. Использование систем двуязычного перевода и электронных словарей.		
	Использование математического редактора. Создание диаграмм текстового процессора для решения экономических задач		
	Применение систем оптического распознавания символов, форм, текста в настольных издательских системах		
2	Обработка числовой информации	36	У2, У11, ПО1, ПК2.1, ОК1 –ОК6, 31
	Использование электронных таблиц для математической обработки статистических данных, результатов эксперимента, наблюдений, социальных опросов с использованием компьютерных датчиков		
	Примеры простейших задач бухгалтерского учета, планирования и учета средств.		
	Применение электронных таблиц для обработки числовой информации на примерах задач по учету и планированию.		
3	Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации	20	У2, У11, ПО1, ПК2.1, ОК1 –ОК6, 31
	Ввод и обработка графических и звуковых объектов.		
	Создание и преобразование звуковых и аудиовизуальных объектов.		
	Создание презентаций, выполнение учебных творческих и конструкторских работ.		
	Редактирование изображений в растровом редакторе		
	Создание изображений в векторном редакторе		
	Создание Gif анимации		
	Создание Flash анимации		
	Кодирование и обработка звуковой информации		
	Создание цифрового видео. Форматы видео файлов		
	Захват и редактирование цифрового видео		

4	Технологии поиска и хранения информации	20	У2, У11, ПО1, ПК2.1, ПК2.3, ОК1 –ОК6, 31
	Компьютерные архивы информации: электронные каталоги, базы данных.		
	Организация баз данных.		
	Создание системы управления базами данных		
	Создание схемы данных, установление связей, отношений между объектами		
	Использование инструментов системы управления базами данных: создание простых запросов к базе данных		
	Архитектура компьютеров и компьютерных сетей		
	Локальные вычислительные сети.		
	Организация взаимодействия устройств в сети.		
5	Программная и аппаратная организация компьютеров и компьютерных систем	14	ПО1; ПО6, ПК2.2, ОК2-ОК5, 33
	Организация антивирусной защиты в информационной системе		
6	Устройства ввода вывода	20	У1, У2; У3, ПО1, ОК2-ОК5, ПК2.2, 32, 33
	Параллельный интерфейс: LPT-порты. Последовательный интерфейс: СОМ-порты.		
	Принтер. Модемы и факс-модемы.		
	Мультимедиа Сканер. Сетевой адаптер		
	Проведение аппаратной и программной настройки параметров мониторов		
	Настройка параллельных и последовательных интерфейсов		
	Проведение аппаратной и программной настройки параметров принтера.		
	Исследование работы видео- и аудиосистемы. Проведение настроечных работ.		
7	Дисковая подсистема	16	У3; У4; ПО3, ПК2.3, ОК1-ОК6, 32
	Применение способов хранения информации на различных носителях		
	Организация работы с HDD, интерфейсы		
8	Исследование работы, типов и форматов устройств массовой памяти.	22	У5; ПО6, ПК2.4, ОК2-ОК6, 35 – 37
	Основы языка HTML. Создание HTML-файлов.		
	Структура HTML -документа. Создание простейших HTML-файлов		
	Теги. Структурные теги. Технология оформления web -документов.		
	Форматирование текста на web-странице. Виды и технология форматирования текста в web -документе. Заголовки в web -документе.		
	Разделывание цветом. Включение элементов графики в web-страницу. Создание		

	гиперссылок		
	Создание и форматирование таблиц. Разметка web - страницы при помощи таблицы.		
	Вставка изображений, аудио - и видеообъектов в web-странице		
9	Средства создания HTML –файлов (Web-редакторы)	8	У5; У7, ПО6, ПО5, ПК2.4, ОК2-ОК6, 35 – 37
	Виды и примеры HTML-редакторов.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных и компьютерных кабинетов.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест лабораторий:

1. Технические средства обучения:

- a персональный компьютер;
- b проектор;
- c экран;
- d ТВ;
- e принтер;
- f сканер;
- g копировальный аппарат;
- h факсимильный аппарат;
- i средства хранения документов;
- j телефонный аппарат.

2. Программные средства обучения:

3. наглядные пособия;

4. комплект учебно-методической документации;

5. соответствующее программное обеспечение.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Кузьмич, Р. И. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. И. Кузьмич, А. Н. Пупков, Л. Н. Корпачева. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 120 с. — 978-5-7638-3943-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84333.html>
2. Фомин, Д. В. Информационная безопасность и защита информации: специализированные аттестованные программные и программно-аппаратные средства [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Д. В. Фомин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 218 с. — 978-5-4487-0297-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77317.html>
3. Мамоиленко, С. Н. Сети ЭВМ и телекоммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Мамоиленко, А. В. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. — 130 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84079.html>
4. Михайлов, В. В. Администрирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80407.html>
5. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б. А. Бурняшов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 87 с. — 978-5-4487-0386-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79630.html>

Дополнительная литература

1. Аверченков, В. И. Организационная защита информации [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. И. Аверченков, М. Ю. Рытов. — Электрон. текстовые данные. — Брянск : Брянский государственный технический университет, 2012. — 184 с. — 978-89838-489-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7002.html>
2. Аверченков, В. И. Мониторинг и системный анализ информации в сети Интернет [Электронный ресурс] : монография / В. И. Аверченков, С. М. Рощин. — Электрон. текстовые данные. — Брянск : Брянский государственный технический университет, 2012. — 160 с. — 5-89838-188-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7001.html>
3. Башлы, П. Н. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Н. Башлы, А. В. Бабаш, Е. К. Баранова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 311 с. — 978-5-374-00301-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10677.htm>

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Планирование и организация учебной практики обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Учебная практика проводится непрерывно после изучения МДК модуля.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной практике, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Формой отчетности обучающегося по учебной:

- дневник, если практика проводится на базе учебно-производственных участков колледжа (лаборатории, мастерские, специализированные кабинеты);
- письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненный дневник и производственная характеристика, если практика проводится на базе организаций и учреждений. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения, дневник.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить мастеру производственного обучения (руководителю практики) оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 12-14 кегль.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	- качественная подготовка к работе аппаратного обеспечения и периферийных устройств ПК; - владение навыками использования информационных устройств: компьютера, принтера, модема, сканера. - владение навыками настройки операционной системы ПК; - демонстрация навыков работы с файловой структурой ПК; - выбор эффективного способа выполнения файловых операций: создание, переименование, копирование, удаление и др.	Зачеты по учебной практике. Квалиф.экзамен
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	- создание комплексных текстовых документов, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; - использование в тексте таблиц, изображений; - создание и использование	

	различных форм представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности – в практических задачах); - демонстрация навыков сканирования и распознавания документов, навыков сохранения результатов сканирования; - демонстрация навыков передачи цифровых изображений с фото-, видеокамеры. - демонстрация навыков ввода информации с различных носителей.	
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	- демонстрация навыков конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы	
ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	- демонстрация навыков создания электронных презентаций; - использование презентационную графику для оформления результатов	

	учебной работы; - демонстрация навыков создания рисунков, чертежей, графического представления реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов; - владение операциями обработки цифровых изображений; - демонстрация навыков записи и обработки звука.	
ПК 1.5. Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	- демонстрация навыков подготовки аудио, визуального контента и медиа-файлов для воспроизведения средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты	Основные показатели	Формы и методы
------------	---------------------	----------------

(освоенные общие компетенции)	оценки результата	контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Зачеты по учебной практике. Квалиф.экзамен
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области создания и обработки цифровой мультимедийной информации; – оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Осуществлять	– Эффективный поиск	

поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные; – результативность информационного поиска.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационных ресурсов общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм; - создание личных коллекций информационных объектов; - создание информационных объектов для оформления результатов профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами,	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и	

руководством, клиентами.	мастерами в ходе обучения	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	