

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»**



УТВЕРЖДАЮ
И.о директора ГБПОУ МО
«Автомобильно-дорожный колледж»
С.И. Букреева
30 августа 2021 г.

ГБПОУ МО
"АВТОМОБИЛЬНО-
ДОРОЖНЫЙ
КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой по
ГБПОУ МО "АВТОМО
ДОРОЖНЫЙ КО
Дата: 202

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ООП по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Квалификации выпускника

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО

на заседании цикловой
методической комиссии
протокол № 1
от «30» августа 2021 г.

Бронницы 2021 год

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01 «Ввод и обработка цифровой информации»

название профессионального модуля

Образовательная программа
по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Форма обучения очная

г. Бронницы
2021 г.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	33
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	37
Приложения 1-4	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) (09.01.03) Мастер по обработке цифровой информации, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ввод и обработка цифровой информации.
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику – 357 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения
<i>Учебная практика</i>	<i>357/357</i>	<i>Распределенная</i>
<i>Вид аттестации: Дифференцированный зачет</i>		

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Ввод и обработка цифровой информации и следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

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, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео- и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа-контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал учебной практики направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

2.2.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала		Объем, ак.ч. в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Уровень усвоения
1	2		3	4
Раздел ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации				
Тема 1.1 Безопасность труда и пожарная безопасность в лаборатории вычислительной техники	Содержание		1/1	
	1	<i>Вводное занятие. Инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.</i> Ознакомление обучающихся с лабораторией вычислительной техники. Расстановка обучающихся по рабочим местам. Соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в лаборатории вычислительной техники и на рабочих местах. Соблюдение требований корпоративной организации рабочего места.	1/1	
Тема 1.2 Работа с устройствами ПК	Содержание		10/10	
	<i>Подключение кабельной системы и настройка параметров функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования.</i>		10/10	
	1	Изучение компонентов системного блока.		
	2	Подключение к системному блоку монитора, мыши, клавиатуры. Включение ЭВМ. Процедура начальной загрузки. Выключение ЭВМ.		
3	Периферийные устройства: принтер, сканер. Подключение к компьютеру, включение, настройка, приемы работы.			

4	Мультимедийные устройства: оптический привод, звуковые колонки, наушники, микрофон, web-камера, проектор. Подключение к компьютеру, включение, настройка,приемы работы.		
5	Определение конфигурации компьютера.		

Тема 1.3 Управление файлами данных	Содержание		33/33
	<i>Инструктаж по охране труда. Освоение и настройка основных компонентов графического пользовательского интерфейса ОС. Запуск и завершение работы программ и операционной системы.</i>		11/11
	1	Основные элементы графического интерфейса Windows.	
	2	Работа с окнами	
	3	Изучение элементов диалоговой панели	
	4	Изучение основных составляющих операционной системы	
	5	Использование Панели управления Windows для настроек	
	6	Настройка даты и времени, клавиатуры, мыши, экрана	
	<i>Работа с файлами и папками. Создание ярлыков объектов. Получение справочной информации.</i>		10/10
	1	Изучение типов файлов, их расширений	
	2	Создание, копирование, перемещение, удаление и восстановление файлов и папок	
	3	Просмотр и поиск файлов и папок.	
	4	Создание ярлыков объектов.	
5	Получение справочной информации.		
	<i>Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования. Работа с файлами и папками в файловых менеджерах.</i>		12/12
	1	Установка основных компонентов ОС	
	2	Настройка основных компонентов ОС	
	3	Установка и настройка драйверов периферийного оборудования	
	4	Создание, копирование, перемещение папок и файлов в файловых менеджерах	
	5	Удаление, восстановление, просмотр и поиск файлов и папок в файловых менеджерах	
Тема 1.4 Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного	Содержание		51/51
	<i>Инструктаж по охране труда. Эффективные приемы работы с клавиатурой.</i>		
	1	Изучение эффективных приемов работы с клавиатурой	8/8
	2	Слепой десятипальцевый метод печати на клавиатуре	
	<i>Работа в текстовом редакторе.</i>		6/6
	1	Создание документа в текстовом редакторе MS Word. Изучение окна программы. Настройка параметров документа. Сохранение текстового документа.	
2	Ввод текстовой информации. Редактирование текста. Печать документа.		
3	Форматирование символов и абзацев		

и мультимедийно го оборудования	4	Создание и форматирование таблиц в текстовом документе	8/8
	Работа с графическими изображениями в текстовом редакторе.		
	1	Вставка графического изображения в текстовый документ MS Word. Настройка графического изображения.	
	2	Использование панели рисования для создания графических объектов в текстовом документе	
	3	Форматирование графических объектов	
	4	Группировка графических объектов. Работа с надписями. Объекты SmartArt.	
	Работа в редакторе электронных таблиц MS Excel.		10/10
	1	Создание документа в редакторе электронных таблиц MS Excel. Изучение окна программы. Настройка параметров документа. Сохранение документа.	
	2	Ввод данных и формул в электронную таблицу. Форматирование таблицы.	
	3	Использование ссылок и функций в электронной таблице.	
	4	Создание диаграмм средствами MS Excel	
	5	Фильтрация данных.	
	Ввод информации с различных носителей в ПК. Ввод аналоговой информации в ПК.		6/6
	1	Передача файлов в ПК с различных носителей информации: оптических дисков, флэш-карты, карты памяти, внешнего жесткого диска и т.д.	
	2	Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах.	
	3	Оцифровка видео	7/7
	Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов, документов. Обработка и распознавание документов.		
	1	Изучение интерфейса сканера	
	2	Ввод графической информации в ПК с помощью сканера	
	3	Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов	
	4	Сканирование текстовых документов и распознавание с помощью программ распознавания текста.	
	Передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК. Ввод звуковой информации в ПК.		6/6
	1	Подключение и настройка цифровой видеокамеры	
2	Подключение и настройка цифровой фотокамеры		
3	Ввод информации в ПК с web-камеры, цифровой видео-, фотокамеры		
4	Ввод звуковой информации в ПК с помощью копирования звуковых файлов с внешних		

		носителей информации		
	5	Запись звуковой информации		
Тема 1.5 Работа с редактором растровой графики	Содержание		55/55	
	<i>Инструктаж по охране труда. Изучение интерфейса растрового графического редактора Gimp. Загрузка изображений в Gimp. Создание новых файлов и сохранение изображений в различных форматах.</i>		6/6	
	1	Изучение интерфейса программы, панели инструментов.		
	2	Загрузка изображений в Gimp. Создание новых файлов, сохранение изображений в различных форматах.		
	3	Навигация по изображению. Изменение размеров холста и изображения.		
	<i>Слои и операции с ними. Редактирование изображения на слоях. Монтаж растровых изображений.</i>		8/8	
	1	Операции со слоями: создание, удаление		
	2	Копирование изображений на слоях		
	3	Редактирование изображения на слоях		
	4	Монтаж растровых изображений		
	<i>Операции с текстом.</i>		6/6	
	1	Оригинальный текст		
	2	Стандартные эффекты для текста		
	3	Текст с металлическим блеском		
	4	Создание объемного текста		
	5	Создание картинок из текста		
	<i>Выделение областей изображения. Выполнение операций с выделенными областями.</i>		9/9	
	1	Выделение областей изображения		
	2	Выполнение операций с выделенными областями		
	3	Преобразование выделенных областей		
<i>Редактирование растровых изображений. Настройка тонового диапазона, яркости, контрастности. Замена цвета в изображении. Цветовой баланс.</i>		6/6		
1	Настройка тонового диапазона			
2	Настройка яркости			
3	Настройка контрастности			
4	Замена цвета в изображении			
5	Цветовой баланс			

	<i>Удаление и восстановление элементов изображений.</i>	6/6	
	1 Удаление и восстановление элементов изображения		
	<i>Коррекция и ретушь изображения. Ретуширование портретов. Художественное оформление растрового изображения.</i>	8/8	
	1 Создание эффекта кадра из старого фильма, состаривание фото, восстановление цвета на старых покрасневших фотографиях		
	2 Изменение цвета глаз, устранение эффекта красных глаз, изменение цвета волос, устранение веснушек, мешков под глазами, создание фото с идеальной кожей		
	3 Омолаживание людей, раскрашивание черно-белых фотографий		
	4 Карандашный рисунок		
	5 Векторный рисунок из фотографии		
	<i>Подготовка к печати и печать изображений</i>	6/6	
	1 Подготовка изображений к печати различными способами		
	2 Печать изображений		
Тема 1.6 Съемка цифровых изображений	Содержание	37/37	
	<i>Инструктаж по охране труда. Сюжет и композиция в фотографии и видео.</i>	9/9	
	1 Сюжет в фотографии		
	2 Композиция в фотографии		
	3 Сюжет в видео		
	4 Композиция в видео		
	<i>Экспозиция кадра.</i>	9/9	
	1 Диафрагма		
	2 Выдержка		
	3 Чувствительность ISO		
	4 Зонная система замера экспозиции		
	5 Режимы замера экспозиции		
	<i>Фото и видеосъемка при естественном и искусственном освещении в интерьере и на натуре.</i>	10/10	
	1 Свет и освещение		
	2 Фотосъемка при естественном освещении		
3 Фотосъемка при искусственном освещении			
4 Видеосъемка при естественном освещении			
5 Видеосъемка при искусственном освещении			

	<i>Режимы фотосъемки. Применение эффектов и трансформации изображения при видеосъемке.</i>	9/9	
	1 Основные параметры фотосъемки		
	2 Режимы в фотосъемке		
	3 Эффектная видеосъемка		
	4 Освещение видеосъемке		
	5 Трансформация изображения в видеосъемке		
Тема 1.7 Работа с редактором векторной графики	Содержание	21/21	
	<i>Инструктаж по охране труда. Основные операции с объектами и группами объектов в программах векторной графики. Рисование произвольных линий и их редактирование в векторных изображениях.</i>	3/3	
	1 Векторная графика. Основные операции с объектами и группами объектов		
	2 Рисование произвольных линий и их редактирование в векторных изображениях		
	<i>Преобразования простых фигур, создание изображений из простых фигур. Группировка и разгруппировка объектов.</i>	4/4	
	1 Преобразование простых фигур. Создание изображений из простых фигур		
	2 Группировка объектов. Разгруппировка объектов. Создание векторного рисунка с использованием группировки и разгруппировки объектов.		
	<i>Способы использования цвета. Создание иллюстраций с применением всех типов заливок, различных видов контуров и вспомогательных режимов работы.</i>	4/4	
	1 Способы использования цвета. Создание иллюстраций с применением всех способов заливок. Создание иллюстраций с применением различных видов контуров		
	2 Вспомогательные режимы работы. Создание иллюстраций с применением вспомогательных режимов работы		
	<i>Работа с текстами: создание, выделение фрагментов текста, изменение полиграфических параметров текста. Применение специальных эффектов для фигурного текста.</i>	4/4	
	1 Создание фрагментов текста. Выделение фрагментов текста. Изменение полиграфических параметров текста		
	2 Применение специальных эффектов для фигурного текста		
	<i>Работа с перспективой и объемом. Использование метода выдавливания для получения объемных изображений. Применение эффекта подсветки для перспективного изображения объекта.</i>	2/2	
1 Работа с перспективой и объемом. Использование метода выдавливания для получения			

		объемных изображений	
	2	Применение эффекта подсветки для перспективного изображения объектов	
		<i>Сохранение и конвертирование изображения. Импорт и экспорт изображений.</i>	2/2
	1	Сохранение изображений. Конвертирование изображений	
	2	Импорт и экспорт изображений	
		<i>Подготовка к печати и печать изображений.</i>	2/2
	1	Подготовка к печати изображения	
	2	Печать изображений	
Тема 1.8 Работа со средствами мультимедиа		Содержание	67/67
		<i>Инструктаж по охране труда. Презентации: создание, настройка анимации, сохранение, демонстрация.</i>	4/4
	1	Программа для создания презентаций, изучение интерфейса	
	2	Создание презентации, настройка анимации, сохранение и демонстрация презентации	
		<i>Создание для презентации эффектов анимации. Настройка анимации. Настройка эффектов входа, выхода, выделения, перемещения.</i>	7/7
	1	Создание и настройка анимации	
	2	Создание эффектов входа, выхода, выделения, перемещения	
		<i>Добавление в презентацию звукового сопровождения и видео.</i>	4/4
	1	Добавление в презентацию звукового сопровождения	
	2	Добавление в презентацию видео	
		<i>Обработка мультимедийных объектов в специализированных приложениях.</i>	6/6
	1	Специализированные приложения для работы с мультимедиа	
		<i>Работа с объектами, группами в редакторе анимации. Задание параметров анимационного фильма. Создание анимации движения. Создание траектории движения для анимируемых экземпляров и групп.</i>	6/6
	1	Работа с объектами в редакторе анимации	
	2	Работа с группой объектов	
	3	Задание параметров анимационного фильма	
	4	Создание анимации движения	
5	Создание траектории движения для анимируемых экземпляров и групп		
		<i>Создание анимации деформации и цвета объекта. Создание анимационного изображения с несколькими слоями и движение объектов.</i>	6/6
1	Создание анимации деформации объекта		

2	Создание анимации цвета объекта		
3	Создание анимации с несколькими слоями		
4	Движение объектов		
<i>Добавление текстового поля в Flash-фильм. Использование звуковых эффектов в анимационных фильмах. Интерактивные фильмы. Action Script. Вывод фильма.</i>		6/6	
1-2	Добавление текстового фильма в Flash-фильм		
3	Использование звуковых объектов в анимационных фильмах		
4	Интерактивные фильмы		
5	Action Script		
6	Вывод фильма		
<i>Использование средств 3D моделирования, создание визуальных 3D эффектов. Подключения дополнительных плагинов. Создание сцены: задание свойств и определение атрибутов, описывающих сцену.</i>		8/8	
1	Использование средств 3D моделирования		
2	Создание визуальных 3D эффектов		
3	Подключения дополнительных плагинов		
4	Задание свойств сцены		
5	Определение атрибутов, описывающих сцену		
<i>Редактирование видеофрагмента. Рендеринг, обработка видео. Видеомонтаж: разрезание, перенос, склейка.</i>		8/8	
1	Редактирование видеофрагмента		
2	Рендеринг, обработка видео		
3	Видеомонтаж: разрезание		
4	Видеомонтаж: перенос		
5	Видеомонтаж: склейка		
<i>Монтаж звука. Наложение спецэффектов. Сопряжение звука и изображения. Создание титров.</i>		6/6	
1	Монтаж звука		
2	Наложение спецэффектов		
3	Сопряжение звука и изображения		
4	Создание титров		
<i>Сохранение и конвертирование видео и аудиоклипов. Запись медиафайлов на разные носители.</i>		6/6	

	1	Сохранение и конвертирование видео и аудиоклипов		
	2	Запись медиафайлов на разные носители		
Тема 1.9 Работа в глобальных сетях	Содержание		18/18	
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа со службой WWW. Работа с электронной почтой.</i>		9/9	
	1	Подключение к сети Интернет. Настройка программы-браузера.		
	2	Поиск, получение и сохранение информации из сети Интернет		
	3	Регистрация электронного почтового ящика. Создание и отправка электронного письма.		
	<i>Работа со службами FTP, Usenet, ICQ, Telnet. Работа с Web-страницами, гиперссылками. Работа в локальной сети.</i>		9/9	
	1	Использование протоколов Telnet и FTP при работе в сети Интернет		
	2	Работа со службой телеконференций Usenet		
	3	Регистрация и организация обмена информацией в ICQ		
	4	Работа с Web-страницами. Редактирование текста отображаемой страницы. Печать, отправка Web-страниц. Автономная работа с Web-документами. Работа со списками избранных узлов.		
5	Работа с гиперссылками. Создание окон для работы с новостями, адресной книгой и т.д. Сохранение информации.			
6	Работа в локальной сети. Совместное использование файлов в сети. Поиск сетевых файлов. Подключение к серверу.			
Тема 1.10 Конструирован ие сайтов	Содержание		28/28	
	<i>Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование web-документов. Добавление гиперссылок. Внедрение мультимедийных объектов в web-документы.</i>		2/2	
	1	Создание web-документов. Форматирование web-документов		
	2	Добавление гиперссылок. Внедрение мультимедийных объектов в web-документы		
	<i>Содержание и компоновка Web-узла. Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи. Построение карты движения и внедрение ее на страницу.</i>		2/2	
	1	Содержание Web-узла. Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи		
	2	Построение карты движения. Внедрение карты движения на страницу		
	<i>Описание услуг, списка проектов, мероприятий. Размещение ссылок на другие web-страницы. Использование макетов публикаций. Публикация Web-страниц.</i>		6/6	
1	Описание услуг, списка проектов, мероприятий			

	2	Размещение ссылок на другие web-страницы		
	3	Использование макетов публикаций		
	4	Публикация Web-страниц		
	Разработка Web-узла: структура и создание макета. Составление пояснительной записки-помощника пользователям для навигации по страницам сайта. Использование и изменение макетов публикаций. Настройка цветовых и шрифтовых схем. Добавление страниц и компонентов. Публикация Web-страниц.		6/6	
	1	Разработка Web-узла: структура и создание макета		
	2	Составление пояснительной записки-помощника пользователям для навигации по страницам сайта		
	3	Использование и изменение макетов публикаций		
	4	Настройка цветовых и шрифтовых схем		
	5	Добавление страниц и компонентов. Публикация Web-страниц		
	Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д. Использование тэгов при разработке структуры Web-страниц, вставке изображений, гиперссылок, списков, форм; форматировании текста, шрифта, списков; форматировании цвета фона, текста и ссылок.		6/6	
	1	Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д.		
	2	Использование тэгов при разработке структуры Web-страниц		
	3	Использование тэгов при вставке изображений, гиперссылок, списков, форм		
	4	Использование тэгов при форматировании текста, шрифта, списков		
	5	Использование тэгов при форматировании цвета фона, текста и ссылок		
	Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д. с использованием специализированных программных средств.		6/6	
	1	Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм		
	2	Внедрение графических объектов, таблиц и т.д. с использованием специализированных программных средств.		
Тема 1.11 Комплексные работы	Содержание		34/34	
	Инструктаж по охране труда. Работа с редакторами растровой графики.		4/4	
	1	Оцифровывание и восстановление повреждённого изображения.		
	2	Создание собственного изображения в растровом редакторе.		

	3	Обработка, корректировка и улучшение растрового изображения.		
	<i>Работа с редакторами векторной графики.</i>		6/6	
	1	Создание рекламного продукта в векторном редакторе (визитки, плаката, баннера и т.д.).		
	<i>Работа со средствами мультимедиа.</i>		6/6	
	1	Создание мультимедийной анимированной презентации со вставкой голоса, музыки, видео. Настройка и запись презентации.		
	<i>Работа со средствами мультимедиа.</i>		6/6	
	1	Создание готового продукта: анимационный фильм (с записью голоса, со вставкой музыки, видео, фотографий, анимаций и т.д.)		
	<i>Работа со средствами мультимедиа.</i>		6/6	
	1	Создание видеоролика в 3D программе.		
	<i>Работа в глобальных сетях и конструирование сайтов.</i>		6/6	
	1	Конструирование собственного сайта.		
Дифференцированный зачет			2/2	
			Всего:	357/357

2.3. Виды работ учебной практики по разрядам

№ п/п	Виды работ	Разряд
1.	Организация рабочего места	3
2.	Соблюдение правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности	3
3.	Подключение кабельной системы персонального компьютера	3
4.	Подключение к компьютеру периферийных устройств	3
5.	Подключение к компьютеру мультимедийного оборудования	3
6.	Настройка персонального компьютера	4
7.	Настройка периферийного оборудования	4
8.	Настройка мультимедийного оборудования	4
9.	Управление файлами данных на различных устройствах и сети интернет	4
10.	Работа с операционной системой	4
11.	Работа с прикладными программами	3
12.	Работа с периферийными устройствами	3
13.	Работа с мультимедийным оборудованием	3
14.	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	3
15.	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийных устройств	3
16.	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с мультимедийного оборудования	3
17.	Сканирование, обработка и распознавания документов	4
18.	Создание визуального и мультимедийного контента (съёмка цифровых и аналоговых изображений)	4
19.	Создание растровых изображений	3
20.	Обработка растровых изображений	3
21.	Сохранение и конвертирование растровых изображений	4
22.	Печать растровых изображений	3
23.	Импорт и экспорт растровых изображений	4
24.	Создание векторных изображений	3
25.	Обработка векторных изображений	3
26.	Сохранение и конвертирование векторных изображений	4
27.	Импорт и экспорт векторных изображений	4
28.	Печать векторных изображений	3
29.	Создание мультимедийного контента	3
30.	Обработка мультимедийных объектов	3
31.	Сохранение и конвертирование мультимедийного контента	4
32.	Запись медиафайлов на разные носители	4
33.	Создание и воспроизведение видеороликов	4
34.	Создание и воспроизведение презентаций	3
35.	Создание и воспроизведение слайд-шу	3
36.	Создание и воспроизведение медиафайлов	3
37.	Навигация в сети Интернет	3
38.	Поиск и сохранение информации из сети Интернет	3
39.	Настройка браузеров	4
40.	Передача и приём информации в сети Интернет	3
41.	Создание, обработка и публикация сайтов	4

3. Условия реализации программы практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению - учебной практики профессионального модуля

Реализация рабочей программы учебной практики по ПМ.01 предполагает наличие кабинета Мультимедиа-технологий.

Кабинет Мультимедиа-технологий:

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: ноутбук-1 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед.

Комплект учебной мебели:

- специализированная учебная мебель (компьютерные столы) – 13 ед.;
- рабочее место преподавателя: стол-1 ед.;

Наглядные средства обучения:

- учебно-наглядные пособия: стенды и плакаты, отражающие содержание программы учебной дисциплины.
- учебная литература

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: компьютер -13 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед., МФУ – 7 ед.

Программное лицензионное обеспечение:

Visual Studio Professional 2019

VirtualBox (бесплатная)

KasperskyEndpointSecurity

Консультант Плюс;

Библиотечный фонд ЭБС Znanium.com

Свободное ПО: Google Chrome, Firefox Mozilla, Opera Adobe Acrobat Reader DC, 7 zip, Adobe Flash Player, VMware Player

Office 2003 Applications

Office 2003 Suites

Office 2007 Applications

Office 2007 Suites

Office Professional Plus 2010

Office Professional Plus 2010 with SP1

Office Professional Plus 2013

Office Professional Plus 2013 with SP1

Office Professional Plus 2016

Office XP Suites

Windows 10 Pro / Windows 10 Pro for Workstations - Windows 10 Professional/Windows 10 Pro for Workstations

Windows 10 Pro / Windows 10 Pro for Workstations - Windows 10 Professional

Windows 7 Enterprise K

Windows 7 Enterprise K Upgrade - Windows 7 Enterprise K

Windows 7 Enterprise K Upgrade with SP1 - Windows 7 Enterprise K with Service Pack 1

Windows 7 Enterprise K with SP1 - Windows 7 Enterprise K with Service Pack 1 Windows 7 Professional

Windows 7 Professional K

Windows 7 Professional K Upgrade - Windows 7 Professional K

Windows 7 Professional K Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional K with Service

Pack 1

Windows 7 Professional K with SP1 - Windows 7 Professional K with Service Pack 1
Windows 7 Professional N
Windows 7 Professional N Upgrade - Windows 7 Professional N
Windows 7 Professional N Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional N with Service Pack 1
Pack 1
Windows 7 Professional N with SP1 - Windows 7 Professional N with Service Pack 1
Windows 7 Professional Upgrade - Windows 7 Professional
Windows 7 Professional Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional with Service Pack 1
Windows 7 Professional with SP1 - Windows 7 Professional with Service Pack 1
Windows 8 Pro - Windows 8 Professional
Windows 8 Pro K - Windows 8 Professional K
Windows 8 Pro N - Windows 8 Professional N
Windows 8.1 Pro - Windows 8.1 Professional
Windows 8.1 Pro K - Windows 8.1 Professional K
Windows 8.1 Pro N - Windows 8.1 Professional N
Windows Server 2003
Windows Server 2003 R2, x32 Ed.
Windows Server 2003 R2, x64 Ed.
Windows Vista – KMS
Windows Vista – MAK Windows XP Prof, x64 Ed.
Windows XP Professional
комплект учебно-методической документации: сборник практических занятий и др.

Учебная практика проводится концентрированно в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

3.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 09.04.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)
2. Учебный план по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**
3. Положение о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭБС Znanium: Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 566 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960142> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС Znanium: Степина, В. В. Архитектура ЭВМ и вычислительные системы: учебник / В.В. Степина. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-07-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1423169> (дата обращения: 05.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. ЭБС Znanium: Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. ЭБС Znanium: Карминский, А. М. Методология создания информационных систем: учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0898-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043094> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. ЭБС Znanium: Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1413146> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
6. ЭБС Znanium: Рудаков, А. В. Операционные системы и среды: учебник / А.В. Рудаков. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-85-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1423328> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. ЭБС. Znanium: Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL- и NoSQL-типа для проектирования информационных систем: учебное пособие / С.А. Мартишин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0785-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1243192> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС. Znanium: Гуров, В. В. Микропроцессорные системы: учебник / В.В. Гуров. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 336 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015323-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514901> (дата обращения: 05.11.2021). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://znanium.com/>
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://ru.wikipedia.org/>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной практики

4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p>	<p>Организация труда на рабочем месте: – соответствие рабочего места эргономическим показателям. Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию: – правильная последовательность ; – соответствие схеме подключения; Настройка параметров функционирования персонального компьютера Периферийного и мультимедийного оборудования: – точность определения параметров оборудования; – оптимальность выбора настроек параметров. Настройка параметров основных компонентов графического</p>	<p>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий по учебной практике.</p>

	<p>интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p> <ul style="list-style-type: none"> – оптимальность выбора настроек параметров 		
<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой Информации в персональный компьютер с различных носителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования; – управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; – сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов 		
<p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – конвертирование медиафайлов в различные форматы; – экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы 		
<p>ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Обработка и распознавание документов; – обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с 		

	<p>помощью специализированных программ-редакторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – обработка аудио, графических и видео-редакторов; 		
<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; – осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; – распознавать сканированные текстовые 		

	<p>Документы с помощью программ распознавания текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> – производить съемку и передачу цифровых изображений с фото-и видеокамеры на персональный компьютер; – воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера 		
--	--	--	--

4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	<p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических заданий по учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- Умеет организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять	- Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый	

текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- Умеет работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- Готов к исполнению воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Приложение 1
СОГЛАСОВАНО

(наименование организации)

(ФИО)

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ г

Задание на учебную практику*

Виды работ		Приложения	
Раздел ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации			
Тема 1.1 Безопасность труда и пожарная безопасность в лаборатории вычислительной техники	Содержание		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td> <p><i>Вводное занятие. Инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.</i></p> <p>Ознакомление обучающихся с лабораторией вычислительной техники. Расстановка обучающихся по рабочим местам. Соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в лаборатории вычислительной техники и на рабочих местах. Соблюдение требований к организации рабочего места.</p> </td> </tr> </table>	1	<p><i>Вводное занятие. Инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.</i></p> <p>Ознакомление обучающихся с лабораторией вычислительной техники. Расстановка обучающихся по рабочим местам. Соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в лаборатории вычислительной техники и на рабочих местах. Соблюдение требований к организации рабочего места.</p>
1	<p><i>Вводное занятие. Инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.</i></p> <p>Ознакомление обучающихся с лабораторией вычислительной техники. Расстановка обучающихся по рабочим местам. Соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в лаборатории вычислительной техники и на рабочих местах. Соблюдение требований к организации рабочего места.</p>		
Тема 1.2 Работа с устройствами ПК	Содержание		
	<i>Подключение кабельной системы и настройка параметров функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования.</i>		<p>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.</p>
	1	Изучение компонентов системного блока.	
	2	Подключение к системному блоку монитора, мыши, клавиатуры. Включение ЭВМ. Процедура начальной загрузки. Выключение ЭВМ.	
	3	Периферийные устройства: принтер, сканер. Подключение к компьютеру, включение, настройка, приемы работы.	
	4	Мультимедийные устройства: оптический привод, звуковые колонки, наушники, микрофон, web-камера, проектор. Подключение к компьютеру, включение, настройка, приемы работы.	
5	Определение конфигурации компьютера.		
Тема 1.3 Управление файлами данных	Содержание		
	<i>Инструктаж по охране труда. Освоение и настройка основных компонентов графического пользовательского интерфейса ОС. Запуск и завершение работы программ и операционной системы.</i>		<p>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.</p>

	1	Основные элементы графического интерфейса Windows.	
	2	Работа с окнами	
	3	Изучение элементов диалоговой панели	
	4	Изучение основных составляющих операционной системы	
	5	Использование Панели управления Windows для настроек	
	6	Настройка даты и времени, клавиатуры, мыши, экрана	
	Работа с файлами и папками. Создание ярлыков объектов. Получение справочной информации.		
	1	Изучение типов файлов, их расширений	
	2	Создание, копирование, перемещение, удаление и восстановление файлов и папок	
	3	Просмотр и поиск файлов и папок.	
	4	Создание ярлыков объектов.	
	5	Получение справочной информации.	
	Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования. Работа с файлами и папками в файловых менеджерах.		
	1	Установка основных компонентов ОС	
	2	Настройка основных компонентов ОС	
	3	Установка и настройка драйверов периферийного оборудования	
	4	Создание, копирование, перемещение папок и файлов в файловых менеджерах	
	5	Удаление, восстановление, просмотр и поиск файлов и папок в файловых менеджерах	
Тема 1.4 Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	Инструктаж по охране труда. Эффективные приемы работы с клавиатурой.		
	1	Изучение эффективных приемов работы с клавиатурой	
	2	Слепой десятипальцевый метод печати на клавиатуре	
	Работа в текстовом редакторе.		
	1	Создание документа в текстовом редакторе MS Word. Изучение окна программы. Настройка параметров документа. Сохранение текстового документа.	
	2	Ввод текстовой информации. Редактирование текста. Печать документа.	
	3	Форматирование символов и абзацев	
	4	Создание и форматирование таблиц в	

	текстовом документе
Работа с графическими изображениями в текстовом редакторе.	
1	Вставка графического изображения в текстовый документ MS Word. Настройка графического изображения.
2	Использование панели рисования для создания графических объектов в текстовом документе
3	Форматирование графических объектов
4	Группировка графических объектов. Работа с надписями. Объекты SmartArt.
Работа в редакторе электронных таблиц MS Excel.	
1	Создание документа в редакторе электронных таблиц MS Excel. Изучение окна программы. Настройка параметров документа. Сохранение документа.
2	Ввод данных и формул в электронную таблицу. Форматирование таблицы.
3	Использование ссылок и функций в электронной таблице.
4	Создание диаграмм средствами MS Excel
5	Фильтрация данных.
Ввод информации с различных носителей в ПК. Ввод аналоговой информации в ПК.	
1	Передача файлов в ПК с различных носителей информации: оптических дисков, флэш-карты, карты памяти, внешнего жесткого диска и т.д.
2	Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах.
3	Оцифровка видео
Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов, документов. Обработка и распознавание документов.	
1	Изучение интерфейса сканера
2	Ввод графической информации в ПК с помощью сканера
3	Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов
4	Сканирование текстовых документов и распознавание с помощью программ распознавания текста.
Передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК. Ввод звуковой информации в ПК.	
1	Подключение и настройка цифровой видеокамеры
2	Подключение и настройка цифровой

		фотокамеры	
	3	Ввод информации в ПК с web-камеры, цифровой видео-, фотокамеры	
	4	Ввод звуковой информации в ПК с помощью копирования звуковых файлов с внешних носителей информации	
	5	Запись звуковой информации	
Тема 1.5 Работа с редактором растровой графики	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	<i>Инструктаж по охране труда. Изучение интерфейса растрового графического редактора Gimp. Загрузка изображений в Gimp. Создание новых файлов и сохранение изображений в различных форматах.</i>		
	1	Изучение интерфейса программы, панели инструментов.	
	2	Загрузка изображений в Gimp. Создание новых файлов, сохранение изображений в различных форматах.	
	3	Навигация по изображению. Изменение размеров холста и изображения.	
	<i>Слои и операции с ними. Редактирование изображения на слоях. Монтаж растровых изображений.</i>		
	1	Операции со слоями: создание, удаление	
	2	Копирование изображений на слоях	
	3	Редактирование изображения на слоях	
	4	Монтаж растровых изображений	
	<i>Операции с текстом.</i>		
	1	Оригинальный текст	
	2	Стандартные эффекты для текста	
	3	Текст с металлическим блеском	
	4	Создание объемного текста	
	5	Создание картинок из текста	
	<i>Выделение областей изображения. Выполнение операций с выделенными областями.</i>		
	1	Выделение областей изображения	
	2	Выполнение операций с выделенными областями	
	3	Преобразование выделенных областей	
	<i>Редактирование растровых изображений. Настройка тонового диапазона, яркости, контрастности. Замена цвета в изображении. Цветовой баланс.</i>		
	1	Настройка тонового диапазона	
	2	Настройка яркости	
	3	Настройка контрастности	
	4	Замена цвета в изображении	
	5	Цветовой баланс	
	<i>Удаление и восстановление элементов изображений.</i>		
1	Удаление и восстановление элементов		

	изображения		
	Коррекция и ретушь изображения. Ретуширование портретов. Художественное оформление растрового изображения.		
1	Создание эффекта кадра из старого фильма, состаривание фото, восстановление цвета на старых покрасневших фотографиях		
2	Изменение цвета глаз, устранение эффекта красных глаз, изменение цвета волос, устранение веснушек, мешков под глазами, создание фото с идеальной кожей		
3	Омолаживание людей, раскрашивание черно-белых фотографий		
4	Карандашный рисунок		
5	Векторный рисунок из фотографии		
	Подготовка к печати и печать изображений		
1	Подготовка изображений к печати различными способами		
2	Печать изображений		
Тема 1.6 Съемка цифровых изображений	Содержание		
	Инструктаж по охране труда. Сюжет и композиция в фотографии и видео.	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист	
	1		Сюжет в фотографии
	2		Композиция в фотографии
	3		Сюжет в видео
	4		Композиция в видео
			Экспозиция кадра.
	1		Диафрагма
	2		Выдержка
	3		Чувствительность ISO
	4		Зонная система замера экспозиции
	5		Режимы замера экспозиции
			Фото и видеосъемка при естественном и искусственном освещении в интерьере и на природе.
	1		Свет и освещение
	2		Фотосъемка при естественном освещении
	3		Фотосъемка при искусственном освещении
	4		Видеосъемка при естественном освещении
	5		Видеосъемка при искусственном освещении
			Режимы фотосъемки. Применение эффектов и трансформации изображения при видеосъемке.
	1		Основные параметры фотосъемки
	2		Режимы в фотосъемке
	3		Эффектная видеосъемка
	4		Освещение видеосъемке

	5	Трансформация изображения в видеосъемке	
Тема 1.7 Работа с редактором векторной графики	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	<i>Инструктаж по охране труда. Основные операции с объектами и группами объектов в программах векторной графики. Рисование произвольных линий и их редактирование в векторных изображениях.</i>		
	1	Векторная графика. Основные операции с объектами и группами объектов	
	2	Рисование произвольных линий и их редактирование в векторных изображениях	
	<i>Преобразования простых фигур, создание изображений из простых фигур. Группировка и разгруппировка объектов.</i>		
	1	Преобразование простых фигур. Создание изображений из простых фигур	
	2	Группировка объектов. Разгруппировка объектов. Создание векторного рисунка с использованием группировки и разгруппировки объектов.	
	<i>Способы использования цвета. Создание иллюстраций с применением всех типов заливок, различных видов контуров и вспомогательных режимов работы.</i>		
	1	Способы использования цвета. Создание иллюстраций с применением всех способов заливок. Создание иллюстраций с применением различных видов контуров	
	2	Вспомогательные режимы работы. Создание иллюстраций с применением вспомогательных режимов работы	
	<i>Работа с текстами: создание, выделение фрагментов текста, изменение полиграфических параметров текста. Применение специальных эффектов для фигурного текста.</i>		
	1	Создание фрагментов текста. Выделение фрагментов текста. Изменение полиграфических параметров текста	
	2	Применение специальных эффектов для фигурного текста	
	<i>Работа с перспективой и объемом. Использование метода выдавливания для получения объемных изображений. Применение эффекта подсветки для перспективного изображения объекта.</i>		
	1	Работа с перспективой и объемом. Использование метода выдавливания для	

		получения объемных изображений	
	2	Применение эффекта подсветки для перспективного изображения объектов	
	Сохранение и конвертирование изображений. Импорт и экспорт изображений.		
	1	Сохранение изображений. Конвертирование изображений	
	2	Импорт и экспорт изображений	
	Подготовка к печати и печать изображений.		
	1	Подготовка к печати изображения	
	2	Печать изображений	
Тема 1.8 Работа со средствами мультимедиа	Содержание		
	Инструктаж по охране труда. Презентации: создание, настройка анимации, сохранение, демонстрация.		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	1	Программа для создания презентаций, изучение интерфейса	
	2	Создание презентации, настройка анимации, сохранение и демонстрация презентации	
	Создание для презентации эффектов анимации. Настройка анимации. Настройка эффектов входа, выхода, выделения, перемещения.		
	1	Создание и настройка анимации	
	2	Создание эффектов входа, выхода, выделения, перемещения	
	Добавление в презентацию звукового сопровождения и видео.		
	1	Добавление в презентацию звукового сопровождения	
	2	Добавление в презентацию видео	
	Обработка мультимедийных объектов в специализированных приложениях.		
	1	Специализированные приложения для работы с мультимедиа	
	Работа с объектами, группами в редакторе анимации. Задание параметров анимационного фильма. Создание анимации движения. Создание траектории движения для анимируемых экземпляров и групп.		
	1	Работа с объектами в редакторе анимации	
	2	Работа с группой объектов	
	3	Задание параметров анимационного фильма	
	4	Создание анимации движения	
5	Создание траектории движения для анимируемых экземпляров и групп		
Создание анимации деформации и цвета объекта. Создание анимационного			

изображения с несколькими слоями и движение объектов.	
1	Создание анимации деформации объекта
2	Создание анимации цвета объекта
3	Создание анимации с несколькими слоями
4	Движение объектов
Добавление текстового поля в Flash-фильм. Использование звуковых эффектов в анимационных фильмах. Интерактивные фильмы. Action Script. Вывод фильма.	
1-2	Добавление текстового фильма в Flash-фильм
3	Использование звуковых объектов в анимационных фильмах
4	Интерактивные фильмы
5	Action Script
6	Вывод фильма
Использование средств 3D моделирования, создание визуальных 3D эффектов. Подключения дополнительных плагинов. Создание сцены: задание свойств и определение атрибутов, описывающих сцену.	
1	Использование средств 3D моделирования
2	Создание визуальных 3D эффектов
3	Подключения дополнительных плагинов
4	Задание свойств сцены
5	Определение атрибутов, описывающих сцену
Редактирование видеофрагмента. Рендеринг, обработка видео. Видеомонтаж: разрезание, перенос, склейка.	
1	Редактирование видеофрагмента
2	Рендеринг, обработка видео
3	Видеомонтаж: разрезание
4	Видеомонтаж: перенос
5	Видеомонтаж: склейка
Монтаж звука. Наложение спецэффектов. Сопряжение звука и изображения. Создание титров.	
1	Монтаж звука
2	Наложение спецэффектов
3	Сопряжение звука и изображения
4	Создание титров
Сохранение и конвертирование видео и аудиоклипов. Запись медиафайлов на разные носители.	
1	Сохранение и конвертирование видео и аудиоклипов
2	Запись медиафайлов на разные носители

Тема 1.9 Работа в глобальных сетях	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа со службой WWW. Работа с электронной почтой.</i>		
	1	Подключение к сети Интернет. Настройка программы-браузера.	
	2	Поиск, получение и сохранение информации из сети Интернет	
	3	Регистрация электронного почтового ящика. Создание и отправка электронного письма.	
	<i>Работа со службами FTP, Usenet, ICQ, Telnet. Работа с Web-страницами, гиперссылками. Работа в локальной сети.</i>		
	1	Использование протоколов Telnet и FTP при работе в сети Интернет	
	2	Работа со службой телеконференций Usenet	
	3	Регистрация и организация обмена информацией в ICQ	
	4	Работа с Web-страницами. Редактирование текста отображаемой страницы. Печать, отправка Web-страниц. Автономная работа с Web-документами. Работа со списками избранных узлов.	
	5	Работа с гиперссылками. Создание окон для работы с новостями, адресной книгой и т.д. Сохранение информации.	
6	Работа в локальной сети. Совместное использование файлов в сети. Поиск сетевых файлов. Подключение к серверу.		
Тема 1.10 Конструирование сайтов	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	<i>Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование web-документов. Добавление гиперссылок. Внедрение мультимедийных объектов в web-документы.</i>		
	1	Создание web-документов. Форматирование web-документов	
	2	Добавление гиперссылок. Внедрение мультимедийных объектов в web-документы	
	<i>Содержание и компоновка Web-узла. Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи. Построение карты движения и внедрение ее на страницу.</i>		
	1	Содержание Web-узла. Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи	
	2	Построение карты движения. Внедрение карты движения на страницу	

<i>Описание услуг, списка проектов, мероприятий. Размещение ссылок на другие web-страницы. Использование макетов публикаций. Публикация Web-страниц.</i>	
1	Описание услуг, списка проектов, мероприятий
2	Размещение ссылок на другие web-страницы
3	Использование макетов публикаций
4	Публикация Web-страниц
<i>Разработка Web-узла: структура и создание макета. Составление пояснительной записки-помощника пользователям для навигации по страницам сайта. Использование и изменение макетов публикаций. Настройка цветовых и шрифтовых схем. Добавление страниц и компонентов. Публикация Web-страниц.</i>	
1	Разработка Web-узла: структура и создание макета
2	Составление пояснительной записки-помощника пользователям для навигации по страницам сайта
3	Использование и изменение макетов публикаций
4	Настройка цветовых и шрифтовых схем
5	Добавление страниц и компонентов. Публикация Web-страниц
<i>Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д. Использование тэгов при разработке структуры Web-страниц, вставке изображений, гиперссылок, списков, форм; форматировании текста, шрифта, списков; форматировании цвета фона, текста и ссылок.</i>	
1	Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д.
2	Использование тэгов при разработке структуры Web-страниц
3	Использование тэгов при вставке изображений, гиперссылок, списков, форм
4	Использование тэгов при форматировании текста, шрифта, списков
5	Использование тэгов при форматировании цвета фона, текста и ссылок
<i>Разработка и создание гипертекстового</i>	

	<i>пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д. с использованием специализированных программных средств.</i>		
	1	Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм	
	2	Внедрение графических объектов, таблиц и т.д. с использованием специализированных программных средств.	
Тема 1.11 Комплексные работы	Содержание		
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа с редакторами растровой графики.</i>		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист
	1	Оцифровывание и восстановление повреждённого изображения.	
	2	Создание собственного изображения в растровом редакторе.	
	3	Обработка, корректировка и улучшение растрового изображения.	
	<i>Работа с редакторами векторной графики.</i>		
	1	Создание рекламного продукта в векторном редакторе (визитки, плаката, баннера и т.д.).	
	<i>Работа со средствами мультимедиа.</i>		
	1	Создание мультимедийной анимированной презентации со вставкой голоса, музыки, видео. Настройка и запись презентации.	
	<i>Работа со средствами мультимедиа.</i>		
	1	Создание готового продукта: анимационный фильм (с записью голоса, со вставкой музыки, видео, фотографий, анимаций и т.д.)	
	<i>Работа со средствами мультимедиа.</i>		
	1	Создание видеоролика в 3D программе.	
	<i>Работа в глобальных сетях и конструирование сайтов.</i>		
	1	Конструирование собственного сайта.	
Итого 357 часов			

* Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**ГБПОУ МО «Автомобильно-дорожный колледж»
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

в объеме 357 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	<p>Организация труда на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соответствие рабочего места эргономическим показателям. <p>Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильная последовательность; – соответствие схеме подключения; <p>Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – точность определения параметров оборудования; – оптимальность выбора 	

	<p>настроек параметров. Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p> <ul style="list-style-type: none"> – оптимальность выбора настроек параметров 	
<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования; – управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; – сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов 	
<p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – конвертирование медиафайлов в различные форматы; – экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы 	
<p>ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент Средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обработка и распознавание документов; – обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; – создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов; 	
<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и 	

<p>медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<p>другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; – распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; – производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; – воспроизводить аудио, визуальный контент медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера 	
	Дифференцированный зачет	
	<i>Общий объем выполненных работ - 357 часов</i>	

Аттестация по учебной практике _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

ФИО, должность

Подпись _____

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Выполнил _____
Ф.И.О. обучающегося

Группа _____

Руководители практики

Оценка _____

Бронницы, 20 ____

ДНЕВНИК Учебной практики

ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Студента (ки) _____ курса, _____ группы

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от колледжа: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бронницы, 20_ г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики _____
(подпись)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

название профессионального модуля

Образовательная программа
по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Форма обучения очная

г. Бронницы
2021 г.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	33
Приложения 1-4	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) (09.01.03) Мастер по обработке цифровой информации, включающей профессиональный модуль ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Хранение, передача и публикация цифровой информации
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3.	Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.
ПК 2.4.	Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику – 327 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения
Учебная практика	327/327	рассредоточенная
<i>Вид аттестации: Дифференцированный зачет</i>		

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 2 Хранение, передача и публикация цифровой информации и следующими профессиональными компетенциями:

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

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

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.
обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для 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;
- состав мероприятий по защите персональных данных.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал учебной практики направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

2.2.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала		Объем, ак. ч.в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации				
Тема 2.1 Работа с техническими средствами медиатеки	Содержание		8/8	
	<i>Инструктаж по охране труда. Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации. Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации.</i>		4/4	
	1	Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации		
	2	Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации		
	<i>Дисковые накопители: подключение, обслуживание. Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации. Работа с компьютерной оргтехникой.</i>		4/4	
	1	Дисковые накопители: подключение, обслуживание		
	2	Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации		
3	Работа с компьютерной оргтехникой			
Тема 2.2 Управление медиатекой цифровой информации	Содержание		10/10	
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа с базами данных.</i>		3/3	
	1	Создание таблиц БД, ввод данных в таблицы, установка связей		

2	Редактирование данных в БД		
3	Создание фильтров, сортировка данных		
<i>Создание запросов, форм и отчетов в БД, вывод на печать</i>		4/4	

	1	Создание запросов		
	2	Создание форм		
	3	Создание отчетов, вывод на печать		
	Работа с базами данных в сети Интернет		3/3	
	1	Работа с базами данных в сети Интернет		
Тема 2.3 Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Содержание		8/8	
	<i>Инструктаж по охране труда. Получение сведений о дисковой памяти. Работа с дисковыми менеджерами: реорганизация дисковой структуры. Обслуживание дисков.</i>		4/4	
	1	Получение сведений о дисковой памяти		
	2	Работа с дисковыми менеджерами		
	3	Очистка диска		
	4	Проверка файловой системы		
	5	Проверка поверхности диска		
	6	Дефрагментация диска		
	<i>Управление файловой системой на локальных дисках. Размещение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети.</i>		4/4	
	1	Управление файловой системой на локальных дисках		
2	Размещение файлов в локальной сети			
3	Размещение файлов в глобальной сети			
Тема 2.4 Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	Содержание		8/8	
	<i>Инструктаж по охране труда. Запись мультимедиа контента на CD-, DVD-RW диски при помощи специальных программ</i>		4/4	
	1	Запись оптических CD-, DVD-дисков		
	2	Тиражирование оптических CD-, DVD-дисков		
	3	Копирование оптических CD-, DVD-дисков		
	<i>Создание образа диска. Работа с виртуальным CD-приводом. Подготовка и печать наклеек на диски.</i>		4/4	
	1	Создание образа диска, работа с виртуальным CD-приводом		
2	Создание наклеек на диски			
3	Подготовка к печати и печать наклеек на диски			

Тема 2.5 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	Содержание		32/32
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента</i>		2/2
	1	Осуществление навигации по ресурсам и поиска с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Обработка запросов простых и сложных	
	2	Виртуальные выставки Третьяковской галереи	
	<i>Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента, организация альбомов, использование дополнительных функций</i>		3/3
	1	Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Загрузка мультимедиа контента	
	2	Виртуальные экскурсии по музеям Московского Кремля	
	3	Организация альбомов, использование дополнительных функций	
	<i>Библиотечные и образовательные интернет – ресурсы</i>		3/3
	1	Работа с электронными библиотеками	
	2	Работа с виртуальными образовательными ресурсами интернет	
	<i>Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет</i>		3/3
	1	Подготовка мультимедиа контента для размещения в сети Интернет: понижение разрешения мультимедиа контента	
	2	Оптимизация файла, конвертирование формата файла, создание превью	
	<i>Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте</i>		5/5
	1	Создание электронного почтового ящика	
	2	Обмен цифровой информацией по электронной почте	
	3	Работа с телеконференциями, организация видеоконференции группы	
	<i>Обмен информацией через блоги, облачные технологии и т.д.</i>		6/6
	1	Размещение информации в блогах.	
2	Размещение информации в социальных сетях		
3	Организация групповой работы с информацией при помощи облачного сервиса		
<i>Составление резюме и размещение его сайте</i>		4/4	
1	Составление резюме и размещение его сайте		
<i>Rutube — сервис</i>		6/6	

	1	Обзор Rutube — сервиса, предоставляющего услуги видеохостинга		
	2	Загрузка потокового видео с Rutube		
	3	Распространение видео с Rutube		
Тема 2.6 Публикация текстовой информации	Содержание		33/33	
	<i>Инструктаж по охране труда. Редактирование и форматирование документов</i>		2/2	
	1	Ввод текста		
	2	Форматирование текста		
	3	Редактирование текста		
	<i>Создание и обработка таблиц в документах</i>		4/4	
	1	Создание и вставка таблиц в документ		
	2	Обработка таблиц по образцу		
	3	Использование шаблонов таблиц		
	<i>Добавление изображений, графических объектов в документ</i>		3/3	
	1	Добавление и размещение изображений в документ		
	2	Использование фигур в документе		
	3	Оформление формул редактором		
	<i>Работа с вкладкой ссылки</i>		3/3	
	1	Вставка концевых сносок		
	2	Вставка ссылок		
	3	Создание списка иллюстраций и таблицы ссылок		
	4	Создание оглавления		
	5	Создание списка литературы		
	<i>Работа с вкладкой рассылки</i>		4/4	
	1	Создание деловых писем		
	2	Создание конвертов		
	3	Создание наклеек		
4	Создание списков получателей			
5	Работа с функцией слияния			
<i>Работа с вкладкой рецензирование</i>		2/2		
1	Проверка правописания			
2	Создание примечаний в документе			

	3	Ограничение редактирования документа	4/4
	4	Проведение исправлений в документе	
	5	Ограниченность редактирования частей документа	
	Комплексное использование возможностей текстового редактора		3/3
	1	Комплексное использование текстового редактора для создания текстовых документов по заданному образцу	4/4
	Обработка деловой и технической информации		
	1	Создание текстовых документов на основе шаблонов	
	2	Создание шаблонов и форм	
	3	Создание деловой и технической документации	4/4
	Печать текстовых документов на принтере		
	1	Подготовка документа к печати	
	2	Печать документа	
	Тема 2.7 Публикация числовой информации	Содержание	
Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование таблиц		4/4	
1			Ввод и редактирование данных
2			Форматирование таблицы
3		Операции с элементами таблицы	3/3
Выполнение вычислений с помощью формул и функций			
1		Числовые операции	
2		Использование формул в расчётах	
3		Использование функций в расчётах	4/4
Добавление и редактирование графических объектов, диаграмм			
1		Построение объектов и диаграмм	
2		Форматирование объектов и диаграмм	4/4
Работа с вкладкой данные		3/3	
1			Импорт данных из базы данных
2			Импорт данных из Веб-страницы
3	Импорт данных из текстового документа		
4	Выполнение сортировки данных по нескольким условиям		
5	Фильтрация и консолидация		

	<i>Работа с вкладкой рецензирование</i>	4/4	
	1 Проверка орфографии		
	2 Создание примечаний в таблице		
	3 Выполнение исправления в документе		
	4 Защита листа и книги. Доступ к книге		
	<i>Публикация электронных таблиц в сети Интернет</i>	4/4	
	1 Подготовка таблиц к публикации		
	2 Публикация электронных таблиц		
	<i>Печать электронных таблиц</i>	4/4	
	3 Подготовка к печати электронных таблиц		
	4 Печать электронных таблиц		
Тема 2.8	Содержание	20/20	
Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет	<i>Инструктаж по охране труда. Создание мультимедийных презентаций в виде графико-текстовых объектов</i>	2/2	
	1 Создание мультимедийной презентации		
	2 Вставка различных объектов в презентацию		
	<i>Создание интерактивных презентаций</i>	4/4	
	1 Задание переходов и анимации в презентации	4/4	
	2 Создание интерактивной презентации		
	<i>Озвучивание презентации и настройка показа</i>	3/3	
	1 Запись речевого сопровождения презентации		
	2 Настройка времени при показе презентации		
	3 Настройка демонстрации презентации		
	<i>Работа с вкладкой рецензирование и вид</i>	3/3	
	1 Работа с вкладкой рецензирование		
	2 Работа с вкладкой вид		
	<i>Публикация презентаций в сети Интернет</i>	4/4	
	1 Подготовка презентации к публикации		
	2 Настройка показа слайдов		
	3 Публикация презентации		
Тема 2.9	Содержание	20/20	

Создание цифровых публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher для публикации в сети Интернет	<i>Инструктаж по охране труда. Создание публикаций на основе существующих шаблонов</i>		4/4
	1	Создание буклета	
	2	Создание открытки	
	3	Создание резюме	
	<i>Создание визиток, рекламной продукции предприятия</i>		4/4
	1	Создание визитки с логотипом организации	
	2	Создание календаря с логотипом организации	
	3	Создание делового бланка с логотипом организации	
	<i>Создание и формирование Web-публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher</i>		4/4
	1	Создание и форматирование Web- страницы при помощи публикации	
	<i>Тиражирование публикаций на принтере</i>		4/4
	1	Подготовка публикации к тиражированию	
	2	Односторонняя и двухсторонняя печать публикаций	
	<i>Публикация публикаций в сети Интернет</i>		4/4
1	Подготовка к публикации		
2	Публикация публикаций в сети интернет		
Тема 2.10 Создание графической информации для публикации в сети Интернет	Содержание		30/30
	<i>Инструктаж по охране труда. Создание и обработка векторной графики</i>		6/6
	1	Разработка и создание логотипа организации в векторном графическом редакторе	
	<i>Создание и обработка векторной графики</i>		6/6
	1	Разработка и создание визитной карточки организации в векторном графическом редакторе	
	<i>Создание и обработка растровой графики</i>		6/6
	1	Разработка и создание визитки в растровом редакторе	
	<i>Создание и обработка растровой графики</i>		6/6
	1	Разработка и создание рекламного баннера с использованием логотипа	
	<i>Публикация изображений в сети Интернет</i>		6/6
1	Размещение рекламной продукции в сети Интернет		

Тема 2.11 Создание Web-страниц	Содержание		67/67
	<i>Инструктаж по охране труда. Создание Web-страницы с помощью различных шаблонов</i>		4/4
	1	Создание Web –документов с помощью шаблонов	
	2	Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи	
	<i>Бесплатный хостинг и конструктор сайтов uCoz.ru</i>		6/6
	1	Обзор uCoz.ru	
	2	Создание и публикация собственного сайта на uCoz.ru	
	3	Создание и поиск биржи фриланс на uCoz.ru	
	<i>Бесплатный хостинг и конструктор сайтов uCoz.ru</i>		5/5
	1	Создание и публикация интернет магазина на uCoz.ru	
	2	Публикация информации на созданных сайтах uCoz.ru	
	<i>Создание Web – страницы в HTML</i>		6/6
	1	Создание Web – страницы в HTML	
	2	Базовое оформление текста в HTML	
	<i>Создание гиперссылок и использование шрифтов</i>		6/6
	1	Создание гиперссылок в HTML	
	2	Использование шрифтов в HTML	
	<i>Вставка и задание размеров картинки</i>		6/6
	1	Гиперссылки. Задание размеров картинки в HTML	
	<i>Вставка различных таблиц</i>		6/6
	1	Таблицы в HTML	
	<i>Создание Web – страницы с помощью фреймов в HTML</i>		5/5
	1	Создание Web – страницы с помощью фреймов	
2	Фреймы. Гиперссылки и активные рисунки		
<i>Каскадные таблицы и формы в HTML</i>		6/6	
1	CSS – Каскадные таблицы стилей в HTML		
2	Формы в HTML		
<i>Графика в HTML</i>		5/5	
1	Графика в HTML		

	Создание анимации в HTML	6/6	
	1 Создание анимации в HTML		
	2 Создание графических часов		
	Публикация Web-сайта в сети Интернет	6/6	
	1 Публикация Web-сайта в сети Интернет на основе бесплатного хостинга		
	2 Размещение ссылок на другие Web- страницы		
Тема 2.12 Архивирование данных	Содержание	15/15	
	Инструктаж по охране труда. Архивирование данных: создание	4/4	
	1 Архивы данных		
	2 Способы архивирования		
	3 Создание архивов		
	Просмотр архивов, извлечение файлов из архива	4/4	
	1 Просмотр архивов		
	2 Извлечение файлов из архива		
	Создание многотомных и самораспаковывающихся архивов	4/4	
	1 Создание многотомных архивов		
	2 Создание самораспаковывающихся архивов		
	Использование Проводника для архивации файлов	3/3	
	1 Создание архива в текущей папке Проводника		
	2 Извлечение файла из архива в программе Проводник		
Тема 2.13 Принципы лицензирования и распространения мультимедийного контента	Содержание	16/16	
	Инструктаж по охране труда. Права на использование программного обеспечения в организации	4/4	
	1 Решение ситуационных задач по составлению списка документов, подтверждающих наличие прав на использование программного обеспечения в организации		
	Способы легализации имеющегося программного обеспечения	4/4	
	1 Решение ситуационных задач по определению способов легализации имеющегося программного обеспечения в организации		
	Использование мультимедийного контента из интернета	4/4	

	1	Решение ситуационных задач по использованию мультимедийного контента из интернета без нарушения родительских прав		
	Размещение мультимедийного контента на сайте		4/4	
	1	Решение ситуационных задач по размещению мультимедийного контента на сайте с соблюдением авторских прав		
Тема 2.14 Обеспечение информационной безопасности	Содержание		28/28	
	Инструктаж по охране труда. Резервное копирование и восстановление данных.			
	1	Резервное копирование	4/4	
	2	Восстановление данных		
	Работа со средствами безопасности, встроенными в ОС		4/4	
	1	Использование средств безопасности		
	2	Использование возможностей средств безопасности		
	Безопасность Windows		4/4	
	1	Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows»		
	2	Работа с сайтом http://www.microsoft.com . Раздел Безопасность		
	Брандмауэр Windows		4/4	
	1	Брандмауэр Windows - свойства и возможности		
	2	Настройки брандмауэра Windows		
	Защита от несанкционированного доступа		4/4	
	1	Защита данных от несанкционированного доступа		
	2	Использование средств шифрования		
	3	Использование других методов борьбы с несанкционированным доступом		
	Обзор и установка антивирусного обеспечения		4/4	
	1	Обзор антивирусных программ		
	2	Установка и настройка антивирусного обеспечения		
	Защита от вирусов, спама и сетевых атак.		4/4	
	1	Защита от вирусов		
2	Защита от спама			
3	Защита от сетевых атак			
Дифференцированный зачет			2/2	
Итого			327/327	

3. Условия реализации программы практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению - учебной практики профессионального модуля

Реализация рабочей программы учебной практики по ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации предполагает наличие кабинета Мультимедиа-технологий.

Кабинет Мультимедиа-технологий:

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: ноутбук-1 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед.

Комплект учебной мебели:

- специализированная учебная мебель (компьютерные столы) – 13 ед.;
- рабочее место преподавателя: стол-1ед.;

Наглядные средства обучения:

- учебно-наглядные пособия: стенды и плакаты, отражающие содержание программы учебной дисциплины.
- учебная литература

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: компьютер -13 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед., МФУ – 7 ед.

Программное лицензионное обеспечение:

Visual Studio Professional 2019

VirtualBox (бесплатная)

KasperskyEndpointSecurity

Консультант Плюс;

Библиотечный фонд ЭБС Znanium.com

Свободное ПО: Google Chrome, Firefox Mozilla, Opera Adobe Acrobat Reader DC, 7 zip,

Adobe Flash Player, VMware Player

Office 2003 Applications

Office 2003 Suites

Office 2007 Applications

Office 2007 Suites

Office Professional Plus 2010

Office Professional Plus 2010 with SP1

Office Professional Plus 2013

Office Professional Plus 2013 with SP1

Office Professional Plus 2016

Office XP Suites

Windows 10 Pro / Windows 10 Pro for Workstations - Windows 10 Professional/Windows 10 Pro for Workstations

Windows 10 Pro / Windows 10 Pro for Workstations - Windows 10 Professional

Windows 7 Enterprise K

Windows 7 Enterprise K Upgrade - Windows 7 Enterprise K

Windows 7 Enterprise K Upgrade with SP1 - Windows 7 Enterprise K with Service Pack 1

Windows 7 Enterprise K with SP1 - Windows 7 Enterprise K with Service Pack 1 Windows 7 Professional

Windows 7 Professional K

Windows 7 Professional K Upgrade - Windows 7 Professional K

Windows 7 Professional K Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional K with Service

Pack 1

Windows 7 Professional K with SP1 - Windows 7 Professional K with Service Pack 1
Windows 7 Professional N
Windows 7 Professional N Upgrade - Windows 7 Professional N
Windows 7 Professional N Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional N with Service Pack 1
Windows 7 Professional N with SP1 - Windows 7 Professional N with Service Pack 1
Windows 7 Professional Upgrade - Windows 7 Professional
Windows 7 Professional Upgrade with SP1 - Windows 7 Professional with Service Pack 1
Windows 7 Professional with SP1 - Windows 7 Professional with Service Pack 1
Windows 8 Pro - Windows 8 Professional
Windows 8 Pro K - Windows 8 Professional K
Windows 8 Pro N - Windows 8 Professional N
Windows 8.1 Pro - Windows 8.1 Professional
Windows 8.1 Pro K - Windows 8.1 Professional K
Windows 8.1 Pro N - Windows 8.1 Professional N
Windows Server 2003
Windows Server 2003 R2, x32 Ed.
Windows Server 2003 R2, x64 Ed.
Windows Vista – KMS
Windows Vista – MAK
Windows XP Prof, x64 Ed.
Windows XP Professional

комплект учебно-методической документации: сборник практических занятий и др.

Учебная практика проводится концентрированно в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

3.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 09.04.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569)
2. Учебный план по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**
3. Положение о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭБС Znanium: Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190684> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Сычев, Ю.Н. Защита информации и информационная безопасность: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 201 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-016583-7 (print)

Дополнительные источники:

1. ЭБС. Znanium: Сергеева, И. И. Информатика: учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669> (дата обращения: 05.11.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС Znanium: Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799> (дата обращения: 06.11.2021). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://znanium.com/>
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Мультипортал [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://www.km.ru/>
4. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://ru.wikipedia.org/>
5. Интернет –Университет Информационных технологий [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://intuit.ru/>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной практики

4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<p>- Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации.</p> <p>- Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации.</p> <p>- Подключение периферийных устройств и мультимедийного Оборудования к персональному компьютеру в соответствии с технической Документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. <p>- Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • точность определения параметров оборудования; • оптимальность выбора настроек параметров. <p>- Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.</p>	<p>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.</p>	<p>Экспертное Наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <p>- практических заданий по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой</p>	<p>- Передача и размещение цифровой информации на</p>		

<p>информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p>	<p>дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации. - Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, вода и передачи данных 		
<p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации - Результативность публикации мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете в соответствии с современными стандартами. - Соблюдение требований преподавателей и руководителей практик к отчетной и технической документации. 		
<p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета: <ul style="list-style-type: none"> • осуществление навигация по веб-ресурсам; • эффективный поиск информации; • управление электронной почтой; • подготовка к публикации мультимедиа контента; • выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет. 		

	<p>- Обеспечение информационной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение резервного копирования и восстановления данных; • выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты персонального; • выбор и применение мероприятия по защите персональных данных. 		
--	---	--	--

4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии Понимание ситуации на рынке труда. Быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах. Активность, инициативность в процессе выполнения профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий по учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Соблюдение техники безопасности в процессе работы. Рациональность распределения времени на выполнение задания. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в информационных технологиях;	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за	Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях. Ответственность за свой труд.	

результаты своей работы.	Оценка эффективности и качества выполнения работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Обработка и структурирование информации. Нахождение и использование источников информации.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. Работа с различными прикладными программами.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Ясность и аргументированность действия по выполнению заданий. Достижение поставленных целей и задач занятия.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Применение полученных знаний и умений при исполнении воинской обязанности	

Приложение 1
СОГЛАСОВАНО

(наименование организации)

(ФИО)

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ г

Задание на учебную практику*

Виды работ		Приложения	
Раздел ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации			
Тема 2.1 Работа с техническими средствами медиатеки	Содержание	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.	
	<i>Инструктаж по охране труда. Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации. Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации.</i>		
	1		Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации
	2		Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации
	<i>Дисковые накопители: подключение, обслуживание. Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации. Работа с компьютерной оргтехникой.</i>		
	1		Дисковые накопители: подключение, обслуживание
	2		Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации
	3		Работа с компьютерной оргтехникой
Тема 2.2 Управление медиатекой цифровой информации	Содержание	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.	
	<i>Инструктаж по охране труда. Работа с базами данных.</i>		
	1		Создание таблиц БД, ввод данных в таблицы, установка связей
	2		Редактирование данных в БД
	3		Создание фильтров, сортировка данных
	<i>Создание запросов, форм и отчетов в БД, вывод на печать</i>		
	1		Создание запросов
	2		Создание форм
	3		Создание отчетов, вывод на печать
	<i>Работа с базами данных в сети Интернет</i>		
1	Работа с базами данных в сети Интернет		
Тема 2.3	Содержание		

Передача и размещение	<i>Инструктаж по охране труда. Получение сведений о дисковой памяти. Работа с</i>	Дневник, отчет по практике,
цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	<i>дисковыми менеджерами: реорганизация дисковой структуры. Обслуживание дисков.</i>	аттестационный лист.
	1 Получение сведений о дисковой памяти	
	2 Работа с дисковыми менеджерами	
	3 Очистка диска	
	4 Проверка файловой системы	
	5 Проверка поверхности диска	
	6 Дефрагментация диска	
	<i>Управление файловой системой на локальных дисках. Размещение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети.</i>	
	1 Управление файловой системой на локальных дисках	
	2 Размещение файлов в локальной сети	
3 Размещение файлов в глобальной сети		
Тема 2.4 Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	<p>Содержание</p> <p><i>Инструктаж по охране труда. Запись мультимедиа контента на CD-, DVD-RW диски при помощи специальных программ</i></p> <p>1 Запись оптических CD-, DVD-дисков</p> <p>2 Тиражирование оптических CD-, DVD-дисков</p> <p>3 Копирование оптических CD-, DVD-дисков</p> <p><i>Создание образа диска. Работа с виртуальным CD-приводом. Подготовка и печать наклеек на диски.</i></p> <p>1 Создание образа диска, работа с виртуальным CD-приводом</p> <p>2 Создание наклеек на диски</p> <p>3 Подготовка к печати и печать наклеек на диски</p>	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
Тема 2.5 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	<p>Содержание</p> <p><i>Инструктаж по охране труда. Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента</i></p> <p>1 Осуществление навигации по ресурсам и поиска с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Отработка запросов простых и сложных</p> <p>2 Виртуальные выставки Третьяковской галереи</p> <p><i>Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента, организация альбомов, использование дополнительных функций</i></p> <p>1 Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Загрузка мультимедиа контента</p>	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.

	2	Виртуальные экскурсии по музеям Московского Кремля	
	3	Организация альбомов, использование дополнительных функций	
		Библиотечные и образовательные интернет – ресурсы	
	1	Работа с электронными библиотеками	
	2	Работа с виртуальными образовательными ресурсами интернет	
		Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет	
	1	Подготовка мультимедиа контента для размещения в сети Интернет: понижение разрешения мультимедиа контента	
	2	Оптимизация файла, конвертирование формата файла, создание превью	
		Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте	
	1	Создание электронного почтового ящика	
	2	Обмен цифровой информацией по электронной почте	
	3	Работа с телеконференциями, организация видеоконференции группы	
		Обмен информацией через блоги, облачные технологии и т.д.	
	1	Размещение информации в блогах.	
	2	Размещение информации в социальных сетях	
	3	Организация групповой работы с информацией при помощи облачного сервиса	
		Составление резюме и размещение его сайте	
	1	Составление резюме и размещение его сайте	
		Rutub — сервис	
	1	Обзор Rutub — сервиса, предоставляющего услуги видеохостинга	
	2	Загрузка потокового видео с Rutub	
	3	Распространение видео с Rutub	
Тема 2.6 Публикация текстовой информации		Содержание	
		Инструктаж по охране труда. Редактирование и форматирование документов	
	1	Ввод текста	
	2	Форматирование текста	
	3	Редактирование текста	
		Создание и обработка таблиц в документах	
	1	Создание и вставка таблиц в документ	
	2	Обработка таблиц по образцу	
	3	Использование шаблонов таблиц	
			Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.

	Добавление изображений, графических объектов в документ	
	1 Добавление и размещение изображений в документ	
	2 Использование фигур в документе	
	3 Оформление формул редактором	
	Работа с вкладкой ссылки	
	1 Вставка концевых сносок	
	2 Вставка ссылок	
	3 Создание списка иллюстраций и таблицы ссылок	
	4 Создание оглавления	
	5 Создание списка литературы	
	Работа с вкладкой рассылки	
	1 Создание деловых писем	
	2 Создание конвертов	
	3 Создание наклеек	
	4 Создание списков получателей	
	5 Работа с функцией слияния	
	Работа с вкладкой рецензирование	
	1 Проверка правописания	
	2 Создание примечаний в документе	
	3 Ограничение редактирования документа	
	4 Проведение исправлений в документе	
	5 Ограниченность редактирования частей документа	
	Комплексное использование возможностей текстового редактора	
	1 Комплексное использование текстового редактора для создания текстовых документов по заданному образцу	
	Обработка деловой и технической информации	
	1 Создание текстовых документов на основе шаблонов	
	2 Создание шаблонов и форм	
	3 Создание деловой и технической документации	
	Печать текстовых документов на принтере	
	1 Подготовка документа к печати	
	2 Печать документа	
Тема 2.7 Публикация числовой информации	Содержание	
	Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование таблиц	
	1 Ввод и редактирование данных	
	2 Форматирование таблицы	
	3 Операции с элементами таблицы	
	Выполнение вычислений с помощью формул и функций	
	1 Числовые операции	
	2 Использование формул в расчётах	
	3 Использование функций в расчётах	
		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.

<i>Добавление и редактирование графических объектов, диаграмм</i>	
---	--

1	Построение объектов и диаграмм
---	--------------------------------

	2	Форматирование объектов и диаграмм	
	Работа с вкладкой данные		
	1	Импорт данных из базы данных	
	2	Импорт данных из Веб-страницы	
	3	Импорт данных из текстового документа	
	4	Выполнение сортировки данных по нескольким условиям	
	5	Фильтрация и консолидация	
	Работа с вкладкой рецензирование		
	1	Проверка орфографии	
	2	Создание примечаний в таблице	
	3	Выполнение исправления в документе	
	4	Защита листа и книги. Доступ к книге	
	Публикация электронных таблиц в сети Интернет		
	1	Подготовка таблиц к публикации	
	2	Публикация электронных таблиц	
	Печать электронных таблиц		
	3	Подготовка к печати электронных таблиц	
	4	Печать электронных таблиц	
Тема 2.8 Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание мультимедийных презентаций в виде графико-текстовых объектов		
	1	Создание мультимедийной презентации	
	2	Вставка различных объектов в презентацию	
	Создание интерактивных презентаций		
	1	Задание переходов и анимации в презентации	
	2	Создание интерактивной презентации	
	Озвучивание презентации и настройка показа		
	1	Запись речевого сопровождения презентации	
	2	Настройка времени при показе презентации	
	3	Настройка демонстрации презентации	
	Работа с вкладкой рецензирование и вид		
	1	Работа с вкладкой рецензирование	
	2	Работа с вкладкой вид	
	Публикация презентаций в сети Интернет		
	1	Подготовка презентации к публикации	
	2	Настройка показа слайдов	
3	Публикация презентации		
Тема 2.9 Создание цифровых публикаций с помощью настольной издательской системой	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание публикаций на основе существующих шаблонов		
	1	Создание буклета	
	2	Создание открытки	
	3	Создание резюме	
	Создание визиток, рекламной продукции предприятия		

Microsoft Publisher для публикации в сети Интернет	1	Создание визитки с логотипом организации	
	2	Создание календаря с логотипом организации	
	3	Создание делового бланка с логотипом организации	
	Создание и формирование Web-публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher		
	1	Создание и форматирование Web- страницы при помощи публикации	
	Тиражирование публикаций на принтере		
	1	Подготовка публикации к тиражированию	
	2	Односторонняя и двухсторонняя печать публикаций	
	Публикация публикаций в сети Интернет		
	1	Подготовка к публикации	
	2	Публикация публикаций в сети интернет	
Тема 2.10 Создание графической информации для публикации в сети Интернет	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание и обработка векторной графики		
	1	Разработка и создание логотипа организации в векторном графическом редакторе	
	Создание и обработка векторной графики		
	1	Разработка и создание визитной карточки организации в векторном графическом редакторе	
	Создание и обработка растровой графики		
	1	Разработка и создание визитки в растровом редакторе	
	Создание и обработка растровой графики		
	1	Разработка и создание рекламного баннера с использованием логотипа	
Публикация изображений в сети Интернет			
1	Размещение рекламной продукции в сети Интернет		
Тема 2.11 Создание Web-страниц	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	Инструктаж по охране труда. Создание Web-страницы с помощью различных шаблонов		
	1	Создание Web –документов с помощью шаблонов	
	2	Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи	
	Бесплатный хостинг и конструктор сайтов uCoz.ru		
	1	Обзор uCoz.ru	
	2	Создание и публикация собственного сайта на uCoz.ru	
	3	Создание и поиск биржи фриланс на uCoz.ru	
Бесплатный хостинг и конструктор сайтов			

	<i>uCoz.ru</i>	
	1 Создание и публикация интернет магазина на uCoz.ru	
	2 Публикация информации на созданных сайтах uCoz.ru	
	<i>Создание Web – страницы в HTML</i>	
	1 Создание Web – страницы в HTML	
	2 Базовое оформление текста в HTML	
	<i>Создание гиперссылок и использование шрифтов</i>	
	1 Создание гиперссылок в HTML	
	2 Использование шрифтов в HTML	
	<i>Вставка и задание размеров картинки</i>	
	1 Гиперссылки. Задание размеров картинки в HTML	
	<i>Вставка различных таблиц</i>	
	1 Таблицы в HTML	
	<i>Создание Web – страницы с помощью фреймов в HTML</i>	
	1 Создание Web – страницы с помощью фреймов	
	2 Фреймы. Гиперссылки и активные рисунки	
	<i>Каскадные таблицы и формы в HTML</i>	
	1 CSS – Каскадные таблицы стилей в HTML	
	2 Формы в HTML	
	<i>Графика в HTML</i>	
	1 Графика в HTML	
	<i>Создание анимации в HTML</i>	
	1 Создание анимации в HTML	
	2 Создание графических часов	
	<i>Публикация Web-сайта в сети Интернет</i>	
	1 Публикация Web-сайта в сети Интернет на основе бесплатного хостинга	
	2 Размещение ссылок на другие Web-страницы	
Тема 2.12 Архивирование данных	Содержание	
	<i>Инструктаж по охране труда. Архивирование данных: создание</i>	
	1 Архивы данных	
	2 Способы архивирования	
	3 Создание архивов	
	<i>Просмотр архивов, извлечение файлов из архива</i>	
	1 Просмотр архивов	
	2 Извлечение файлов из архива	
	<i>Создание многотомных и самораспаковывающихся архивов</i>	
	1 Создание многотомных архивов	
	2 Создание самораспаковывающихся архивов	
	<i>Использование Проводника для архивации файлов</i>	
	1 Создание архива в текущей папке	
		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.

		Проводника	
	2	Извлечение файла из архива в программе Проводник	
Тема 2.13 Принципы лицензирования и распространения мультимедийного контента	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	<i>Инструктаж по охране труда. Права на использование программного обеспечения в организации</i>		
	1	Решение ситуационных задач по составлению списка документов, подтверждающих наличие прав на использование программного обеспечения в организации	
	<i>Способы легализации имеющегося программного обеспечения</i>		
	1	Решение ситуационных задач по определению способов легализации имеющегося программного обеспечения в организации	
	<i>Использование мультимедийного контента из интернета</i>		
	1	Решение ситуационных задач по использованию мультимедийного контента из интернета без нарушения родительских прав	
<i>Размещение мультимедийного контента на сайте</i>			
1	Решение ситуационных задач по размещению мультимедийного контента на сайте с соблюдением авторских прав		
Тема 2.14 Обеспечение информационной безопасности	Содержание		Дневник, отчет по практике, аттестационный лист.
	<i>Инструктаж по охране труда. Резервное копирование и восстановление данных.</i>		
	1	Резервное копирование	
	2	Восстановление данных	
	<i>Работа со средствами безопасности, встроенными в ОС</i>		
	1	Использование средств безопасности	
	2	Использование возможностей средств безопасности	
	<i>Безопасность Windows</i>		
	1	Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows»	
	2	Работа с сайтом http://www.microsoft.com . Раздел Безопасность	
	<i>Брандмауэр Windows</i>		
	1	Брандмауэр Windows - свойства и возможности	
	2	Настройки брандмауэра Windows	
<i>Защита от несанкционированного доступа</i>			
1	Защита данных от несанкционированного		

		доступа	
	2	Использование средств шифрования	
	3	Использование других методов борьбы с несанкционированным доступом	
		Обзор и установка антивирусного обеспечения	
	1	Обзор антивирусных программ	
	2	Установка и настройка антивирусного обеспечения	
		Защита от вирусов, спама и сетевых атак.	
	1	Защита от вирусов	
	2	Защита от спама	
	3	Защита от сетевых атак	

** Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.*

ГБПОУ МО «Автомобильно-дорожный колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (Ф.И.О. студента)
 обучающийся по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**
 успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
 в объеме 327 часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	- Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. - Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации. - Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудование к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию: <ul style="list-style-type: none"> • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. - Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: <ul style="list-style-type: none"> • точность определения параметров оборудования; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • оптимальность выбора настроек параметров. <p>- Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.</p>	
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	<p>- Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>- Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации.</p> <p>- Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, вода и передачи данных</p>	
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.	<p>- Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации</p> <p>- Результативность публикации мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете в соответствии с современными стандартами.</p> <p>- Соблюдение требований преподавателей и руководителей практик к отчетной и технической документации.</p>	
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.	<p>- Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществление навигация по веб-ресурсам; • эффективный поиск информации; • управление электронной почтой; • подготовка к публикации мультимедиа контента; • выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет. <p>- Обеспечение информационной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение резервного копирования и восстановления данных; • выбор и использование антивирусных программ для 	

	<p>Антивирусной защиты персонального;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор и применение мероприятия по защите персональных данных. 	
<p>ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. - Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации. - Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудование к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию: <ul style="list-style-type: none"> • правильная последовательность; • соответствие схеме подключения. - Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: <ul style="list-style-type: none"> • Точность определения параметров оборудования; • оптимальность выбора настроек параметров. - Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов. 	
	Дифференцированный зачет	
	<i>Общий объем выполненных работ - 360 часов</i>	

Аттестация по учебной практике _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа

ФИО, должность

Подпись _____

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Выполнил _____
Ф.И.О. обучающегося

Группа _____

Руководители практики

Оценка _____

Бронницы, 20____

ГБПОУ МО «Автомобильно-дорожный колледж»

ДНЕВНИК

Учебной практики

**ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ**

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Студента (ки) _____ курса, _____ группы

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от колледжа: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бронницы, 20_ г

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики _____
(подпись)