

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

ГБОУ СПО СО «Туринский многопрофильный техникум»

Согласовано:

Председатель МО

\_\_\_\_\_ Боденчук Т.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СПО СО «ТМТ»

\_\_\_\_\_ Барабанова С.П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Согласовано:

Председатель МС

\_\_\_\_\_ М.Ю.Старогородцева  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ С.И. Романченко  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ПМ 01. «ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»  
в 2014-2015, 2015-2016 учебных годах**

Профессия СПО 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации

№ группы: 108,208.

Преподаватель: Бусыгина И.В.

Туринск, 2014

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ 01. ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации» разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по профессии  
среднего профессионального образования 09.01.03. Мастер по обработке  
цифровой информации

Разработчик: Бусыгина И.В., преподаватель высшей квалификационной категории  
ГБОУ СПО СО «Туринский многопрофильный техникум», г. Туринск.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. Паспорт программы учебной практики по профессиональному модулю</b>	<b>4-7</b>
<b>2. . Результаты освоения программы учебной практики по профессиональному модулю</b>	<b>7</b>
<b>3. Структура и содержание программы учебной практики по профессиональному модулю</b>	<b>8-14</b>
<b>4. Условия реализации программы учебной практики профессионального модуля</b>	<b>15-17</b>
<b>5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики по профессиональному модулю</b>	<b>18-22</b>

# **1. Паспорт программы учебной практики по профессиональному модулю**

## **ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики по профессиональному модулю – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03. «Мастер по обработке цифровой информации» - в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в сфере информатики и вычислительной техники.

### **1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения практики**

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

#### **иметь практический опыт:**

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей,
- периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;

- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

**уметь:**

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

В связи с дублированием в профессиональных модулях ФГОС умений

- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;

они перемещены в профессиональный модуль ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

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

ПМ.01. – **168** часов.

Учебная практика проводится в 2 этапа:

1 курс – 54 часа;

2 курс – 114 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы учебной практики по профессиональному модулю является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности: Ввод и обработка цифровой информации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»

#### **3.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю**

<b>Коды профессиональных компетенций</b>	<b>Наименования разделов программы учебной практики по профессиональному модулю*</b>	<b>Всего часов</b>
ПК 1.1	<b>Раздел 1.</b> Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийное оборудование	54
ПК 1.2	<b>Раздел 2.</b> Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	48
ПК 1.3.	<b>Раздел 3.</b> Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	18
ПК 1.4	<b>Раздел 4.</b> Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	30
ПК 1.5	<b>Раздел 5.</b> Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд- шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	12
ПК 1.1.-1.5.	<b>Дифференцированный зачет.</b> Обработать предложенный аудио контент средствами звуковых редакторов в соответствии с требованиями.	6

**3.2. Содержание обучения программы учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»**

<b>Наименование разделов и тем программы учебной практики по профессиональному модулю</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень усвоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации</b>			
	<b>1 курс</b>	<b>54</b>	
<b>Раздел 1.</b> Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование		54	
Тема 1.1. Введение	Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности. Организация рабочего места Мастера ввода и обработки цифровой информации.	6	2
Тема 1.2. Подготовка и настройка работы аппаратного обеспечения ПК, периферийных устройств и мультимедийного оборудования	Знакомство с аппаратными средствами компьютера. Подключение кабельной системы персонального компьютера. Подбор компонентов мультимедийного компьютера	6	
	Настройка параметров функционирования персонального компьютера. Сборка компонентов мультимедийного ПК	6	
	Настройка параметров функционирования мультимедийного оборудования	6	
	Настройка параметров функционирования периферийных устройств	6	

Тема 1.3.Подготовка к работе и настройка компонентов графического интерфейса операционные системы	Отработка методов установки операционной системы Настройка основных параметров ОС	6	
	Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете. Работа с файлами данных (копирование, перемещение, создание, удаление файлов и папок) на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете.	6	
	Настройка параметров видеoadаптера Настройка заставки рабочего стола. Звуковое оформление Настройка системных часов.	6	
1.4. Настройка основных компонентов специализированных программ-редакторов	Установка драйверов оборудования Упражнения по управлению окнами, панелями инструментов, меню Установка и настройка программного обеспечения и специализированных программ-редакторов.	6	
<b>2 курс</b>			114
<b>Раздел 2.Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</b>			48
Тема 2.1. Выполнение ввода цифровой информации	Клавиатурный тренажер. Приобретение опыта слепой печати Запись CD-R и CD-RW и DVD-R и DVD –RW дисков Копирование информации с флэш - карты на компьютер и обратно	6	2
	Ввод информации с фотоаппарата, цифровой видеокамеры.	6	
Тема 2.2. Выполнение ввода аналоговой	Сканирование и распознавание документов с текстовой информацией Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. Распознавание и	6	

информации	обработка текста в ТП Word.		
	Сканирование и распознавание документов с графической информацией	6	
	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода	6	
Тема 2.3.  Технология ввода и обработки текстовой информации	Создание текстовых документов, редактирование документов. Форматирование документов. Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе. Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки. Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов. Форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений, сносок, колонтитулов.	6	
Тема 2.4.  Технология ввода и обработки числовых данных	Создание таблиц в табличных процессорах. Использование формул в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям. Форматирование таблиц в табличных процессорах. Использование функций в расчетных операциях. Работа с листами рабочей книги. Адресация ячеек. Сортировка, фильтрация данных. Подготовка к печати, вывод на печать. Построение диаграмм и графиков по табличным данным.	6	
Тема 2.5.  Технология ввода, хранения, поиска и сортировки информации	Создание базы данных с помощью Конструктора и Мастера. Редактирование базы данных. Создание запросов, поиск данных. Создание форм. Создание отчетов.	6	
<b>Раздел 3. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.</b>			18
Тема 3.1. Конвертирование файлов	Конвертирование аудио файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы	6	2

	Конвертирование графических файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы	6	
	Конвертирование видео файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы.	6	
<b>Раздел 4.Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</b>		30	
Тема 4.1. Технологии обработки аудио контента.	Настройка программы Запись звука Использование маркеров, регионов и списков Микширование Работа с основными эффектами. Обработка звука. Сохранение звукового файла Запись и монтаж аудиоинформации.	6	2
Тема 4.2.  Технологии обработки графической информации	Обработка визуального контента с помощью специализированных программ-редакторов. Настройка программы Создание растрового изображения. Создание изображений из примитивов. Работа со слоями. Монтаж в растровой графике. Работа с готовым растровым изображением. Ретушь. Создание объемных и прозрачных изображений. Создание коллажа в растровой графике.	6	
	Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур. Заливка и обводка объекта. Объединение объектов и трансформация объектов. Ввод текста. Форматирование текста. Создание градиента.	6	
Тема 4.4..  Технологии обработки видео контента	Создание видеороликов с помощью программы Windows Movie Maker. Создание названий и титров. Использование видеопереходов, видеоэффектов и названий	6	
	Создание видеороликов с помощью программы Видеомонтаж. Создание названий и титров.	6	

	Использование видеопереходов, видеоэффектов и названий. Наложение звука.		
<b>Раздел 5 . Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд- шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</b>		12	
Тема 5.1. Воспроизведение готовой продукции	Воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции; Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера	6	2
Тема 5.2. Создание итоговой продукции средствами персонального компьютера	Создание презентации. Шаблон слайда. Разметка слайда. Вставка нового слайда.Форматирование слайда – шрифт, маркеры и отступы абзацев. Добавление графических объектов. Настройка анимации объектов слайда. Настройка времени. Организация переходов слайдов. Вставка рисунков, звука, видео, управляющих кнопок, гиперссылок	6	3
Дифференцированный зачет	Создать, обработать предложенный аудио контент средствами звуковых, редакторов в соответствии с требованиями. Воспроизвести готовую продукцию средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования..	6	3
	<b>Итого учебной практики</b>	168	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 01. «ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

**4.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики модуля ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»**

**Для реализации программы учебной практики имеются:**

- кабинет информатики и информационных технологий
- кабинет мультимедиа-технологий;

**1. Оборудование кабинета информатики и информационных технологий**

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся (оснащенные одноместным столом и стулом, должно быть подведено электропитание и кабель локальной сети);
- экран;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- кондиционер;
- ионизатор воздуха;
- видеокамера;
- веб-камера;
- принтер;
- сканер;
- мультимедийный проектор;
- стенды, с правилами при работе за компьютером;
- комплект плакатов (по теме Алгоритмизация);
- комплект учебной, справочной и методической литературы;
- журнал вводного и периодического инструктажей, обучающихся по технике безопасности;
- электронные учебные пособия (по темам модуля);
- модели комплектующих компьютера (материнская плата, кулер, процессор, оперативная память, винчестер, блок питания, DVD-привод).

**Технические средства обучения:**

- компьютеры, с дополнительными периферийными устройствами (наушники, колонки, микрофон) по количеству мест обучающихся и для рабочего места преподавателя, объединенные в локальную сеть и обеспеченные выходом в Интернет;
- необходимое лицензионное программное обеспечение;

- электронные учебники и учебные пособия.

Программное обеспечение:

- графический редактор Paint;
- графический редактор Gimp;
- программа монтажа аудиозаписей Audacity;
- программа монтажа видеозаписей MovieMaker;
- программа монтажа видеозаписей Видеомонтаж;
- программа подготовки презентаций OpenOffice;
- программ для работы с мультимедиа MacromediaFlash;
- программа создания и редактирования интернет-приложений QuantaPlus;
- программа воспроизведения аудиоинформации Amarok;
- программы просмотра изображений;
- пакет прикладных программ OpenOffice;
- интернет-браузер MozillaFirefox;
- программа воспроизведения видео и звуковой информации;
- архиваторы WinRar;
- программа для просмотра Flash - анимации AdobeFlashPlayer;
- конвертеры видео, звуковых и графических файлов.

## 2. Оборудование кабинета мультимедиа технологий

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся (оснащенные одноместным столом и стулом, должно быть подведено электропитание и кабель локальной сети);
- магнитно-маркерная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- кондиционер;
- ионизатор воздуха;
- видеокамера;
- веб-камера;
- Многофункциональное устройство;
- мультимедийный проектор;
- стенды, с правилами при работе за компьютером;
- комплект плакатов (по теме Алгоритмизация);
- комплект учебной, справочной и методической литературы;
- журнал вводного и периодического инструктажей, обучающихся по технике безопасности;
- электронные учебные пособия (по темам модуля);
- модели комплектующих компьютера (материнская плата, кулер, процессор, оперативная память, винчестер, блок питания, DVD-привод).

**Технические средства обучения:**

- компьютеры, с дополнительными периферийными устройствами (наушники, колонки, микрофон) по количеству мест обучающихся и для рабочего места преподавателя, объединенные в локальную сеть и обеспеченные выходом в Интернет;
- необходимое лицензионное программное обеспечение;
- электронные учебники и учебные пособия.

**Программное обеспечение:**

- графический редактор Paint;
- графический редактор Photoshop ;
- программа монтажа аудиозаписей Audacity;
- программа монтажа видеозаписей MovieMaker;
- программа монтажа видеозаписей Видеомонтаж;
- программа подготовки презентаций OpenOffice;
- программ для работы с мультимедиа MacromediaFlash;
- программа создания и редактирования интернет-приложений QuantaPlus;
- программа воспроизведения аудиоинформации Amarok;
- программы просмотра изображений;
- пакет прикладных программ OpenOffice;
- интернет-браузер GoogleChrome;
- программа воспроизведения видео и звуковой информации;
- архиваторы WinRar;
- программа для просмотра Flash - анимации AdobeFlashPlayer;
- конвертеры видео, звуковых и графических файлов.

# **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

## **Основные источники:**

1. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум [Текст]: учебное пособие для учреждений нач. проф. Образования / А.В. Курилова, В.О. Оганесян. – М.: Издательство центр «Академия», 2013. – 160с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»].
2. Свиридова, М.Ю. Создание презентации в PowerPoint [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / М.Ю. Свиридова. – М.: ИЦ «Академия», 2012. – 160с. – [Рекомендовано ФГУ «ФИРО»].
3. Киселев, С.В. Средства мультимедиа [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / С.В. Киселев. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 64с. – [Рекомендовано ФГУ «ФИРО»].
4. Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / В.А. Богатюк. - 2-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2013. – 288с. – [Допущено Экспертным советом по ПО].
5. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / Н.В. Струмпэ. - 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 112с. – [Допущено МОиН РФ].
6. Голицына, О.Л. Информационные технологии [Текст]: учебник для учрежд. сред. проф. образ. – 2-е изд., перераб. и доп./ О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партика, И.И. Попов. – М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2012. – 608с. – [Рекомендовано МО РФ].

## **Дополнительные источники:**

1. Киселев, С.В. Основы сетевых технологий [Текст]: учеб. пособие для нач. проф. образования / С.В. Киселев, И.Л. Киселев. – М.: Академия, 2013. – 64с. (Непрерывное профессиональное образование).
2. Мельников, В.В. Информационная безопасность: учеб. пособие / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков, под. Ред. С.А. Клейменова. – М.: Академия, 2011. – 336с.
3. Немцова, Т.И. Практикум по информатике. Часть 1. Базовая компьютерная подготовка [Текст]: учеб. пособие/ Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова. – М.: Форум, ИНФРА-М, 2012. – 320с.
4. Свиридова, М.Ю. Текстовый редактор Word [Текст]: учеб. для нач. проф. образования / М.Ю. Свиридова. – М.: Академия, 2008. – 320с.
5. Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года [Электронный ресурс]/ <http://www.rg.ru/> Режим доступа: <http://www.rg.ru/2006/07/29/informaciadok.html>.
6. Кузин, А. В. Компьютерные сети [Текст]: учеб. пособие / А.В. Кузин, В.М. Демин. – М.: Форум, 2012. – 192с.
7. Леонтьев, В.П. Персональный компьютер [Текст] / В.П. Леонтьев. – М.: ОЛМА, МедиаГрупп, 2013. – 800с.

8. Летин, А.С. Компьютерная графика [Текст]: учеб. пособие для студ. сред. спец. учеб. завед. / А.С. Летин, О.С. Летина, И.Э. Пашковский. – М.: ФОРУМ, 2012. – 256с. – [Допущено МО РФ].

### **Информационные ресурсы**

1. Виртуальный тренажер по сборке персонального компьютера 2012 © Fanzil Kolenchuk [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://assembly-pc.narod.ru/>
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource>
3. Каталог цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://fcior.edu.ru/>
4. Мультипортал [Электронный ресурс]: <http://www.km.ru>
5. Интернет-Университет Информационных технологий [Электронный ресурс]: <http://www.intuit.ru/>
6. Образовательный портал [Электронный ресурс]: <http://claw.ru/>

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика является основным разделом ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации». Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. Сроки проведения учебной практики отражены в сводных годовых календарных графиках учебного процесса на 2014 – 2015, 2015 – 2016 учебные годы. Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебная практика реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями. Результаты освоения учебной практики фиксируются в аттестационном листе учебной деятельности обучающегося во время учебной практики.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1.Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование (из ФГОС).	Выполняет подключение аппаратного обеспечения.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания; - контрольных проверок.
	Выполняет настройку аппаратного обеспечения.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания; - контрольных проверок.
	Подготавливает к работе операционную систему.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания; - контрольных проверок.
	Выполняет настройку операционной системы	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического

		<i>задания;</i> - контрольных проверок.
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей (из ФГОС).	Результативно вводит цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания; - контрольных проверок..
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы (из ФГОС).	Результативно конвертирует файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания; - контрольных проверок.
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов (из ФГОС).  ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами различных редакторов (Откорректированный вариант)	Качественно обрабатывает информацию при помощи специализированного программного обеспечения.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания; - контрольных проверок.
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из	Результативно использует методы поиска медиафайлов и выполняет операции по вводу в ПК медиафайлов полученных из различных источников.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - наблюдение; - собеседование; - выполнение практического задания;

<p>исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>		<p>- контрольных проверок.</p>
<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить файлы мультимедиа из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов (Откорректированный вариант).</p>	<p>Результативно выполняет операции по выбору программного обеспечения.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i>            - наблюдение;            - собеседование;            - выполнение практического задания;            - контрольных проверок.</p>
	<p>Результативно выполняет операции с исходными фрагментами аудио, визуальных и мультимедийных файлов.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i>            - наблюдение;            - собеседование;            - выполнение практического задания;            - контрольных проверок.</p>
	<p>Наглядно демонстрирует итоговую продукцию.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i>            - наблюдение;            - собеседование;            - выполнение практического задания;            - контрольных проверок.</p>
	<p>Воспроизводит различные форматы мультимедиа файлов.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i>            - наблюдение;            - собеседование;            - выполнение практического задания;            - контрольных проверок.</p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, определенных руководителем;</li> <li>– оценка эффективности и качества выполнения;</li> </ul>	
ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ рабочей ситуации;</li> <li>– осуществление текущего и итогового контроля своей деятельности;</li> <li>– оценка и коррекция собственной деятельности;</li> <li>– ответственность за результаты своей работы;</li> </ul>	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>– использование различных источников, включая электронные и Интернет;</li> </ul>	

<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> </ul>	
<p><b>ОК 6.</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействие с обучающимися, мастерами в ходе обучения;</li> </ul>	
<p><b>Ок. 7.</b> Исполнять воинскую обязанность*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.</li> </ul>	