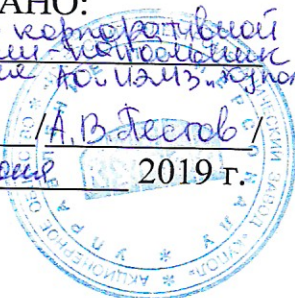


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ТЕХНИКУМ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА ВОСКРЕСЕНСКОГО»

СОГЛАСОВАНО:

*Директор по корпоративной  
информационно-технологической  
управлению А.В. Дестов*

*А.В. Дестов*  
« 28 » *июня* 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор АПОУ УР «ТРИТ  
имени А.В. Воскресенского»

*Е.А. Кривоногова*  
« 28 » *июня* 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации  
по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

2019 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта

### **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Организация-разработчик: Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий» (далее АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского»)

Разработчики:

1. Москова О.М., зам. директора АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского»
2. Кряк О.С., мастер производственного обучения АПОУ УР «ТРИТ имени А.В.Воскресенского»
3. Масалёв В.Г., мастер производственного обучения АПОУ УР «ТРИТ имени А.В.Воскресенского»

Рассмотрено и рекомендовано методическим объединением профессионального цикла

Протокол № 10 от «27» июня 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	15
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	16
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	19

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## Ввод и обработка цифровой информации

### 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям 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 Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного устройства, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

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

ПК 1.3. Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

#### **Программа производственной практики может быть использована:**

- по профессии ОКПР 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин при наличии основного общего образования.
- в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки на базе родственной профессии).

### 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

Целью производственной практики является приобретение общих и профессиональных компетенций как нового образовательного результата и комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Ввод и обработка цифровой информации по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

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

#### **иметь практический опыт:**

ПО1 – Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

ПО2 – Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

ПО3 – Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

ПО4 – Сканирование, обработка и распознавание документов;

ПО5 - конвертирования медиа-файлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;

ПО6 - обработка аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;

ПО7 - создания и воспроизведения видео-роликов, презентаций, слайд-шоу, медиа-файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

ПО8 – Осуществление навигации по информационным ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

**уметь:**

У1 - подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

У2 - настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;

У3 - управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете;

У4 - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

У5 – распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;

У6 - вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

У7 - создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;

У8 - конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

У9- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

У10 - производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

У11 - обрабатывать аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

У12 - создавать видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

У13 - воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

У14 - использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

У15 - вести отчетную и техническую документацию;

**знать:**

31 – устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

32 – архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;

33 – виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

34 – принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;

35 - принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;

36 - виды и параметры форматов аудио, графических, видео, и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования;

37 - назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;

38 - основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;

39 - основные приемы обработки цифровой информации;

310 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;

311 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ графических изображений;

312 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;

313 – структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;

314 – назначение, программ для создания веб-страниц;

315 – нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего – 396 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Подготовка к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование
ПК 1.2	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей
ПК 1.3	Конвертация файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4	Обработка аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5	Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена расщепленная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1	Раздел 1. Подготовка к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	30					396
ПК 1.2	Раздел 2. Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	108					
ПК 1.3	Раздел 3. Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы	48					
ПК 1.4	Раздел 4. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов	60					
ПК 1.5	Раздел 5. Создание и воспроизведение видео роликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	150					
ПК 1.1 – ПК.1.5	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)						
	<b>Всего:</b>	<b>396</b>					<b>396</b>



### 3.2. Содержание обучения по производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 ПМ 01.</b> Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного устройства, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования		28	
<b>МДК.01.01.</b> Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			
<b>Тема 1.1</b> Ознакомление с рабочим местом, организация рабочего места	<b>Содержание</b> <b>ПК 1.1.</b> Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного устройства, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования <b>ПО1</b> Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования <b>ПО2</b> Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования 1. Вводный инструктаж по охране труда на предприятии 2. Знакомство с рабочим местом на предприятии 3. Первичный инструктаж на рабочем месте	7	3
<b>Тема 1.2.</b> Периферийное и мультимедийное оборудование	<b>Содержание</b> <b>ПК 1.1.</b> Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного устройства, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования <b>ПО1</b> Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования <b>ПО2</b> Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования <b>У1</b> подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	21	3

	<p>У2 настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p> <p>У15 вести отчетную и техническую документацию</p>		
	1. Подключение и эксплуатация периферийных устройств		
	2. Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования		
	3. Составление оригиналов документов на ПК в виде отчетной и технической документации		
<b>Раздел 2 ПМ 01. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей</b>		<b>105</b>	
<b>МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой Мультимедийной информации</b>			
<b>Тема 2.1. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>ПК 1.2. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей</b></p> <p><b>ПО3 Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</b></p> <p><b>ПО4 Сканирование, обработка и распознавание документов</b></p> <p>У6 вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</p> <p>У4 производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода</p> <p>У5 распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста</p> <p>У9 производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов</p> <p>У10 съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК</p>	105	3
	1. Работа с большими документами в программе Microsoft Office (набор, форматирование, редактирование)		
	2. Сканирование документов на ПК		
	3. Распознавание и обработка отсканированного текста		
	4. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с мультимедийного оборудования (мультимедийные камеры, фотоаппараты)		
	5. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей (flash-карты, CD-R, CD-RW, USB-кабель)		
	6. Съемка и передача цифровых изображений с фотоаппарата на ПК		
	7. Съемка и передача цифровых изображений с видеокамеры на ПК		
	8. Распечатка, копирование документов на принтере, ксероксе		
<b>Раздел 3 ПМ 01. Конвертация</b>		<b>42</b>	

файлов с цифровой информацией в различные форматы			
<b>МДК.01.01.</b> Технологии создания и обработки цифровой Мультимедийной информации			
<b>Тема 3.1 Конвертация файлов</b>	<b>Содержание</b>	42	3
	<b>ПК 1.3. Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы</b>		
	<b>ПО5 Конвертирования медиа-файлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы</b>		
	У8 Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы		
	1. Конвертация готовых медиа-файлов в различные форматы		
2. Работа в онлайн-конверкторах			
3. Склейка аудио и видео файлов в программе-конверторе Format Factory			
<b>Раздел 4 ПМ 01.</b> Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов		<b>63</b>	
<b>МДК.01.01.</b> Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			
<b>Тема 4.1. Обработка цифровой информации</b>	<b>Содержание</b>	63	3
	<b>ПК 1.4. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов</b>		
	<b>ПО6 Обработка аудио, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов</b>		
	У11 Обработка аудио, визуального контента и медиа-файлов средствами звуковых, графических и видео-роликов		
	1. Обработка готовой цифровой информации с помощью графических редакторов		
2. Обработка готовой звуковой информации в программе для работы со звуком			
3. Обработка готовых видеороликов в программе для работы с видео			
<b>Раздел 5 ПМ 01.</b> Создание и воспроизведение видео-роликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и		<b>159</b>	

мультимедийного оборудования			
<b>МДК.01.01.</b> Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			
<b>Тема 5.1. Воспроизведение аудио, визуального контента и медиа-файлов</b>	<b>Содержание</b>	77	3
	<b>ПК 1.5. Создание и воспроизведение видео-роликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</b>		
	<b>ПО7 Создания и воспроизведения видео-роликов, презентаций, слайд-шоу, медиа-файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов</b>		
	У7 Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики		
	У12 Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиа-файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов		
	У13 Воспроизведение аудио, визуального контента и медиа-файлов средствами ПК и мультимедийного оборудования		
	У14 Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с ПК		
	1. Создание видеороликов, слайд-шоу в программах для работы с видео		
	2. Создание презентаций в программе Microsoft PowerPoint, создание визиток для организации (предприятия) в программе Microsoft Publisher		
	3. Воспроизведение видеороликов, созданных в программах для работы с видео		
	4. Создание листовок, буклетов для организации (предприятия) с помощью графических редакторов		
	5. Обработка готовых фото (улучшение качества) в графическом редакторе Gimp		
	6. Обработка готовых плакатов в графическом редакторе Gimp		
	7. Обработка готовой звуковой информации на предложенную тему в программе для работы со звуком, установленной в организации		
	8. Обработка готовых видеороликов на заданную тему в программе для работы с видео, установленной в организации		
	9. Обработка готовых фильмов (склейка, нарезка) в программе организации		
	10. Нарезка готового фильма на фрагменты		
	11. Вырезание фрагментов из готового фильма		
	12. Наложение эффектов на видео		

	13	Улучшение качества видео		
<b>Тема 5.2 Сеть Интернет</b>	<b>Содержание</b>		77	3
	<b>ПО8 Осуществление навигации по информационным ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет</b>			
	У3 Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете			
	1.	Создание веб-страницы в блокноте с помощью HTML для организации (предприятия)		
	2.	Оформление веб-страницы организации		
	3.	Перемещение информации со съемных носителей на готовую веб-страницу		
<b>Дифференцированный зачет по производственной практики*</b>			4	
			<b>Всего</b>	<b>396</b>

\* Часы дифференцированного зачета по производственной практике включены в раздел 5.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств): 31 принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере; 32 виды и параметры форматов аудио, графических, видео, и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования; 33 назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования; 34 основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;

35 основные приемы обработки цифровой информации; 36 назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; 37 назначение, разновидности и функциональные возможности программ графических изображений; 38 назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента

2 – *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством):

У1 подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; У2 настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; У3 управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете; У4 вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; У5 создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; У6 конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; У7 производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; У8 производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; У9 обрабатывать аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; У10 создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; У11 воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; У12 производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода; У13 использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; У14 вести отчетную и техническую документацию;

*3 – продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач): У2 - настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; У14 - вести отчетную и техническую документацию; У5 - создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; У10 - создавать видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает предоставление предприятиями рабочих мест по направлению профессионального модуля.

Оборудование рабочего места:

– компьютер с внутренней и внешней сетью, программное обеспечение общего и профессионального назначения;

– технологическая документация

Технические средства обучения:

– компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;

– сканер;

– принтер.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

1. Инструкции по технике безопасности при выполнении работ на рабочих местах предприятия.

### **Ресурсы сети Internet**

1. Мультипортал <http://www.km.ru>

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

Реализация программы производственной практики предполагает концентрированную производственную практику на базе знаний, умений, первичного профессионального опыта, полученных после прохождения учебной практики. Производственная практика проводится на рабочих местах предприятий соответствующего профиля.

Изучение программы производственной практики завершается дифференцированным зачетом в виде выполнения проверочной работы.

Результаты прохождения производственной практики по модулю ПМ 01. учитываются при проведении экзамена по профессиональному модулю.

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

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации», опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за выполнением производственных задач обучающимися, самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению. Способен оформлять информацию в соответствии с заданием.	Текущий: – экспресс-опрос, тестирование, – оценка по результатам выполнения практических работ, – контрольные работы. Итоговый: тестирование по разделу 1.
ПК 1.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Умеет распознавать файлы, сохранённые в разных форматах. Способен конвертировать файлы с минимальной потерей качества информации.	Текущий: – экспресс-опрос, тестирование, – оценка по результатам выполнения практических работ, – оценка качества конвертируемых файлов – контрольные работы. Итоговый: тестирование по разделу 2.
ПК 1.3. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	Соответствие отредактированного звукового контента применяемому программному обеспечению. Соответствие отредактированного графического контента применяемому программному обеспечению. Соответствие отредактированных анимационных объектов применяемому программному обеспечению. Соответствие отредактированного мультимедийного контента применяемому программному	Текущий: – экспресс-опрос, тестирование, – оценка по результатам выполнения практических работ, – оценка созданного контента – контрольные работы. Итоговый: тестирование по разделу 3.



	обеспечению.	
ПК 1.4. Создавать видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	Готов создавать видеоролики. Готов создавать презентации. Готов создавать слайд-шоу. Готов создавать медиафайлы	Текущий: – экспресс-опрос, тестирование, – оценка по результатам выполнения практических работ, – оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов. – контрольные работы. Итоговый: тестирование по разделу 4.
ПК 1.5. Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Готов демонстрировать созданные видеоролики. Готов демонстрировать созданные презентации. Готов демонстрировать созданные слайд-шоу. Готов демонстрировать созданные медиафайлы	Текущий: – экспресс-опрос, тестирование, – оценка по результатам выполнения практических работ, – оценка воспроизведения роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов. – контрольные работы. Итоговый: тестирование по разделу 5.
		Дифференцированный зачет по МДК 01.01

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

<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.	Изучает новейшие разработки в области IT-технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Умеет осуществлять выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Умеет оценивать эффективность и качество выполнения работ.	Наблюдение и оценка деятельности обучаемого в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 3. Анализировать рабочую	Умеет решать стандартные и	Интерпретация

ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	нестандартные профессиональные задачи в области применения IT-технологий.	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Готов к эффективному поиску необходимой информации. Использует различные источники, включая поиск в Интернет. Умеет проводить анализ и отбор информации, необходимой для решения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует оперативно и точно различные специализированные программные приложения для качественного выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Умеет эффективно взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, мастерами производственного обучения, наставниками (на предприятии) в ходе обучения для успешного достижения общей цели.	Наблюдение и оценка деятельности обучаемого в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Соблюдает правила внутреннего распорядка ОУ. Соблюдает технику безопасности. Готов к службе в рядах вооруженных сил с учётом профессиональных знаний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

**Аттестационный лист  
по производственной практике ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»**

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

«Мастер по обработке цифровой информации» группа 25  
(профессия, номер группы)

2. Место проведения практики \_\_\_\_\_  
( наименование организации, юридический адрес)

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время производственной практики

№ п/п	Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ПО, У)	Объем работ (часы)	Качество выполненных работ (баллы)			
				max	факт		
<b>Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного устройства, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования</b>		ПК 1.1., ПО1, ПО2., У1, У2, У15	18				
1.	Подключение и эксплуатация периферийных устройств			4			
2.	Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования			4			
3.	Составление оригиналов документов на ПК в виде отчетной и технической документации			4			
<b>Раздел 2. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей</b>		ПК 1.2., ПО3, ПО4, У6, У4, У5, У9, У10	54				
4.	Работа с большими документами в программе Microsoft Office (набор, форматирование, редактирование)			4			
5.	Сканирование документов на ПК			4			
6.	Распознавание и обработка отсканированного текста			4			
7.	Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с мультимедийного оборудования (мультимедийные камеры, фотоаппараты)			4			
8.	Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей (flash-карты, CD-R, CD-RW, USB-кабель)			4			
9.	Съемка и передача цифровых изображений с фотоаппарата на ПК			4			
10.	Съемка и передача цифровых изображений с видеокамеры на ПК			4			
11.	Распечатка, копирование документов на принтере, ксероксе			4			
<b>Раздел 3. Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы</b>				ПК1.3, ПО5, У3, У8	6		
12.	Конвертация готовых медиа-файлов в различные форматы					4	

<b>Раздел 4. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов</b>		ПК1.4, ПО6, У11	24		
13.	Обработка готовой цифровой информации с помощью графических редакторов		6		
14.	Обработка готовой звуковой информации в программе для работы со звуком		6		
15.	Обработка готовых видеороликов в программе для работы с видео		6		
<b>Раздел 5. Создание и воспроизведение видео-роликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</b>		ПК1.5, ПО7, ПО8, У3,У7, У12, У13, У14	42		
16.	Создание видеороликов, слайд-шоу в программах для работы с видео		6		
17.	Создание презентаций в программе Microsoft PowerPoint, создание визиток для организации (предприятия) в программе Microsoft Publisher		6		
18.	Воспроизведение видеороликов, созданных в программах для работы с видео		4		
19.	Создание листовок, буклетов для организации (предприятия) с помощью графических редакторов		6		
20.	Создание веб-страницы в блокноте с помощью HTML для организации (предприятия)		6		
21.	Перемещение информации со съемных носителей на готовую веб-страницу		6		
<b>Итого баллов</b>			100		

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил практику: отрабатываемые операции выполнялись в соответствии с методическими рекомендациями. С нормой выработки справлялся. Нарушений охраны труда не было.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

м.п.

### Критерии оценивания

Оценка по 5-балльной шкале	«5»	«4»	«3»	«2»
Оценка по 100-балльной шкале	91-100	81-90	71-80	Менее 70
Вербальная оценка	отлично	хорошо	удовлетворительно	Не удовлетворительно

Дифференцированный зачет по производственной практике считается сданным, если обучающийся набирает 71-100 баллов.