

**АННОТАЦИЯ**  
**АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
**по учебной практике по ПМ.01\_Ввод и обработка цифровой информации**

для обучающегося группы \_\_\_\_\_  
профессия/специальность « \_\_\_\_\_ »

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

При реализации основной профессиональной образовательной программы предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика, педагогическая практика, научно - исследовательская работа).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная, производственная практики являются обязательными разделами адаптированной образовательной программы и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики проводятся как на базе техникума, так и в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

# 1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

## 1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа учебной практики (далее примерная программа) – является частью примерной 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 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 учебной 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 учебной практики – требования к результатам освоения программы учебной практики

Целью учебной 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 учебной 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 учебной практики:**  
всего – 360 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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).
-------	--

### 3.2. Содержание обучения по учебной практики

**Раздел 1 ПМ 01. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийного устройства, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования**

Тема 1.1 Ознакомление с рабочим местом, организация рабочего места

Тема 1.2. Периферийное и мультимедийное оборудование

**Раздел 2 ПМ 01. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей**

Тема 2.1. Ввод цифровой и аналоговой информации в ПК с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования

**Раздел 3 ПМ 01. Конвертация файлов с цифровой информацией в различные форматы**

Тема 3.1 Конвертация файлов

**Раздел 4 ПМ 01. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов**

Тема 4.1. Обработка цифровой информации

**Раздел 5 ПМ 01. 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**

Тема 5.1. Воспроизведение аудио, визуального контента и медиа-файлов

Тема 5.2 Сеть Интернет

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 видео-ролики, 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