

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**«ТЕХНИКУМ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
**ИМЕНИ А.В. ВОСКРЕСЕНСКОГО»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**  
**ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**по МДК.01.01 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации**  
**по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**РАССМОТРЕНЫ**

2018 г.  
Председатель методического

методическим объединением  
профессионального цикла

объединения профессионального цикла

Протокол № \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Методические рекомендации по выполнению практических и лабораторных работ по **МДК.02.01.** разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее НПО)

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

Составитель: мастер производственного обучения Кряк О.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
Организация и порядок проведения лабораторных работ .....	5
Техника безопасности при проведении практических работ	6

### Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических работ предназначена для студентов по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Цель методических указаний – оказание помощи студентам при выполнении практических работ по программе профессионального модуля ПМ.01 **Ввод и обработка цифровой информации** МДК.01.01 Технология создания и обработка цифровой мультимедийной информации, способствовать освоению профессиональных и общих компетенций по профессии.

Выполнение данных практических работ актуально и значимо для овладения профессией, для текущей и промежуточной аттестации. Допуск к экзамену по междисциплинарному курсу обеспечивают выполненные практические работы.

Освоение дисциплины предполагает практическое осмысление изученного теоретического учебного материала на практических занятиях, в процессе выполнения которых обучающиеся должны сформировать общие и профессиональные компетенции, предусмотренные стандартами, закрепить и углубить теоретические знания, приобрести необходимые умения. Приведенные вопросы для самоконтроля помогут обучающимся проверить степень усвоения изученного теоретического материала.

В результате выполнения практических работ обучающиеся должны:

- освоить общие и профессиональные компетенции:

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

**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.

Проведение практических занятий следует четко спланировать и подготовить. Обучающие должны повторить соответствующий учебный материал.

Практические занятия рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- вводная беседа и проверка готовности обучающихся к занятиям;
- выдача задания;
- самостоятельная работа студентов;
- подведение итогов занятия.

*Критерии оценки результатов выполнения работ:*

**Оценка «отлично»** - работа выполнена в полном объеме, отчет сдан своевременно.

**Оценка «хорошо»** - работа выполнена в полном объеме, отчет сдан несвоевременно.

**Оценка «удовлетворительно»** - работа выполнена не в полном объеме, отчет сдан несвоевременно.

**Оценка «неудовлетворительно»** - работа выполнена очень слабо, отчет сдан несвоевременно.

Продолжительность всех практических составляет 2-4 академических часа.

### **Организация и порядок проведения практических работ**

Практические работы **МДК.01.01 Технология создания и обработка цифровой мультимедийной информации** знакомят студентов с принципами формирования медиатеки и управлением, размещением цифровой информацией. Принципами тиражирования мультимедиа контента на различные съемные носители, с алгоритмом и принципами управления, размещения цифровой информации на дисках персонального компьютера, в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети, технологией публикации мультимедиа контента в сети Интернет.

Прежде чем приступить к выполнению практической работы, необходимо: тщательно изучить содержание работы и порядок ее выполнения; повторить теоретический материал; подготовить таблицы для занесения результатов наблюдений и вычислений. Студент должен иметь свое рабочее место, оснащенное ПК, программное обеспечение, предусмотренное для реализации практических работ в соответствии с программой.

Практические работы выполняются индивидуально или в группах по 2-3 человека. При завершении работы студенты составляют отчет.

Практическая работа считается выполненной, если:

- предоставлен отчет о результатах выполнения задания;
- проведена защита проделанной работы.

Защита проводится в два этапа:

- Демонстрируются результаты выполнения задания.
- Каждая практическая работа оценивается определенным количеством баллов в соответствии с критериями оценивания.

## **Техника безопасности при работах в компьютерном классе.**

### **Общие положения:**

- К работе в компьютерном классе допускаются лица, прошедшие данную инструкцию по технике безопасности и правилам поведения, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья;
- Работа учащихся в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя;
- Во время занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения преподавателя;
- Во время перемен между уроками проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса;

### **Перед началом работы необходимо:**

- Убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- Разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- Принять правильную рабочую позу;
- Посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер. Переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

### **При работе в компьютерном классе категорически запрещается:**

- Находиться в классе в верхней или во влажной одежде;
- Класть одежду и сумки на столы;
- Находиться в классе с напитками и едой;
- Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- Передвигать компьютеры и мониторы;
- Открывать системный блок;
- Прикасаться к экрану монитора;
- Включать и выключать компьютеры самостоятельно;
- Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- Ударять по клавиатуре, бесцельно нажимать на клавиши;
- Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- Удалять и перемещать чужие файлы;
- Использовать дискеты, CD-,DVD-диски,USBфлэш-диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить их на ВИРУС с помощью антивирусных программ;
- Приносить и запускать компьютерные игры;
- Работать при плохом самочувствии;
- Вставать без разрешения преподавателя со своих мест, когда входят посетители;
- Мешать работе других учащихся и преподавателя.

### **Находясь в компьютерном классе, учащиеся обязаны:**

- Соблюдать тишину и порядок;
- Выполнять требования преподавателя;

- Находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- Соблюдать режим работы (согласно п. 9.4.2. Санитарных правил и норм);
- При появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о произошедшем преподавателю и обратиться к врачу;
- После окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;
- Оставить рабочее место чистым, в определенном порядке, принятом в компьютерном классе

**Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:**

- Расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- Вертикально прямая спина;
- Плечи опущены и расслаблены;
- Ноги на полу и не скрещены;
- Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

**Требования безопасности в аварийных ситуациях:**

- При появлении программных ошибок или сбоях оборудования учащийся должен немедленно обратиться к преподавателю;
- При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить преподавателю.