СОГЛАСОВАНО:

Индивид. предприниматель
(должность представителя работодателя)

_____ / Черных /
(подпись) (расшифровка подписи)

«21» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО УТСО

_____ Е.И. Снеткова

« 29 » июня 2018 г.

Приказ № 162 от 29.06.2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики УП.01

профессионального модуля
«Ввод и обработка цифровой информации»

2018 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании предметно-цикловой комиссии
информационных технологий, профессии
«Мастер по обработке цифровой информации»
от « 13 » июня 2018 г.
Протокол № 10

Председатель ПЦК
А.А. Шестиканова

Рассмотрена и рекомендована
для внедрения в учебный процесс
на заседании учебно-методического совета
от « 20 » июня 2018 г.
Протокол № 7

Председатель УМС
Г.В. Рогожников

Организация-разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усольский техникум сферы обслуживания» (ГБПОУ ИО УТСО)

Разработчик:
Шестиканова Александра Александровна,
мастер производственного обучения по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» ГБПОУ ИО УТСО, ВКК

Рабочая программа учебной практики УП.01 профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 854 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569), на основе Примерной программы профессионального модуля, рекомендованной научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО». Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Внутренняя рецензия:

Рабочая программа учебной практики УП.01 профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации» составлена на основе ФГОС СПО и Примерной программы профессионального модуля в соответствии с существующими требованиями и содержит следующие разделы: паспорт программы, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения учебной практики. Содержание рабочей программы направлено на формирование профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации», и в полной мере отвечает требованиям к результатам освоения в соответствии с ФГОС СПО по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

Рабочая программа может быть представлена к согласованию с работодателем и при положительном экспертном заключении рекомендована к дальнейшему использованию в образовательном процессе.

Заместитель директора по учебно-
производственной работе ГБПОУ ИО УТСО
Г.В. Рогожников

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики 4
   1.1. Область применения программы 4
   1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики 4
   1.3. Количество часов на освоение учебной практики 6
2. Результаты освоения учебной практики 7
3. Структура и содержание учебной практики 8
   3.1. Тематический план профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации» 8
   3.2. Содержание обучения по учебной практике 9
4. Условия реализации программы учебной практики 14
   4.1. Требования к материально-техническому обеспечению 14
   4.2. Информационное обеспечение обучения 15
   4.3. Общие требования к организации образовательного процесса 17
   4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса 17
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ввод и обработка цифровой информации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП.01 является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, входящей в укрупненную группу профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 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 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.

Программа учебной практики может быть использована при реализации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, а также программ подготовки специалистов среднего звена. Обучение проводится на базе основного общего образования и выше, опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

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

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.

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.

1.3. Количество часов на освоение учебной практики

Всего – 720 час.,

в том числе:

– на I курсе обучения – 174 час.,
– на II курсе обучения – 258 час.,
– на III курсе обучения – 288 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики УП.01 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	*Наименование результаты обучения*
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 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 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, час.	Учебная, час.	Производственная, час.
			Всего, час.	в т.ч. лаб. работы и практ. занятия, час.			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
ПК 1.1	**Раздел 1.** Подготовка и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	**200**	**74**	**26**	**36**	**90**	
ПК 1.2 – ПК 1.3	**Раздел 2.** Ввод и конвертирование цифровой информации	**145**	**40**	**12**	**21**	**84**	
ПК 1.4 – ПК 1.5	**Раздел 3.** Обработка, создание и воспроизведение цифровой информации	**882**	**224**	**131**	**112**	**546**	
	Производственная практика, часов	***252***					**252**
	Всего:	**1479**	**338**	**169**	**169**	**720**	**252**

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала*		*Объем часов*
I КУРС			
РАЗДЕЛ 1.	**Подготовка и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования**		**90**
Вводное занятие	Содержание		**6**
	1	Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой. – Ознакомление студентов с оборудованием кабинета мультимедиа технологий, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка. – Охрана труда и техника безопасности в учебном заведении (пожарная и электробезопасность). – Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и оргтехникой (инструкции). – Трудовой кодекс Российской Федерации. Раздел X «Охрана труда», санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2/2.4. 1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».	6
Тема 1.1 Устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики	Содержание		**18**
	1	Разборка системного блока по комплектующим.	6
	2	Сборка системного блока и проверка его работоспособности.	6
	3	Подключение кабельной системы и настройка параметров функционирования персонального компьютера.	6
Тема 1.2 Операционная система персонального компьютера, установка и настройка основных компонентов	Содержание		**24**
	1	Установка и настройка виртуальной машины на персональный компьютер. Установка операционной системы на виртуальную машину с образа диска.	6
	2	Установка операционной системы с компакт-диска. Установка драйверов. Настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы.	6
	3	Установка и настройка сервисного программного обеспечения (антивирусные пакеты, файловые менеджеры, архиваторы, системные утилиты, оптимизаторы и др.).	6
	4	Установка и настройка специализированных программ (офисный пакет, графические, аудио- и видеоредакторы и др.).	6
Тема 1.3 Периферийные устройства, установка, настройка и эксплуатация	Содержание		**24**
	1	Подключение и настройка параметров функционирования периферийного оборудования	6
	2	Распечатка и тиражирование документов на периферийных устройствах вывода информации	6
	3	Сканирование, обработка и распознание документов средствами ОС.	6

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала*		*Объем часов*
	4	Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на компьютер	6
Тема 1.4 Мультимедийное оборудование, подключение и эксплуатация	Содержание		**12**
	1	Подключение и настройка параметров функционирования мультимедийного оборудования.	6
	2	Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	6
	Проверочная практическая работа по Разделу 1		**6**
РАЗДЕЛ 2.	**Ввод и конвертирование цифровой информации**		**84**
Тема 2.1 Принцип цифрового представления информации в персональный компьютер	Содержание		**54**
	1	Ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей информации.	6
	2-3	Ввод текстовой информации в ПК посредством сканера и последующее её распознавание и обработка в OCR.	12
	4-5	Ввод графической информации в ПК посредством сканера и последующая её обработка.	12
	6	Ввод текстовой информации посредством клавиатуры. Определение скорости печати.	6
	7	Ввод графической информации посредством графического планшета (дигитайзера).	6
	8	Ввод звуковой информации посредством микрофона и последующая её обработка.	6
	9	Ввод цифровой видеоинформации посредством web-камеры и последующая её обработка.	6
Тема 2.2 Виды, параметры и конвертирование форматов аудио-, видео-, мультимедийных и графических файлов	Содержание		**24**
	1	Конвертирование аудио файлов в различные форматы с помощью программ-конверторов и онлайн-сервисов.	6
	2	Конвертирование графических файлов в различные форматы с помощью программ-конверторов и онлайн-сервисов.	6
	3	Конвертирование видеофайлов в различные форматы с помощью программ-конверторов и онлайн-сервисов.	6
	4	Конвертирование мультимедиа файлов в различные форматы с помощью программ-конверторов и онлайн-сервисов.	6
	Проверочная практическая работа по Разделу 2		**6**
РАЗДЕЛ 3.	**Обработка, создание и воспроизведение цифровой информации**		**546**
II КУРС			
Текстовой редактор **Тема 3.1** Основные приемы обработки текстовой и	Содержание		**144**
	1	Ввод информации, редактирование и форматирование текстовых документов.	**6**
	2-3	Создание, редактирование и форматирование таблиц в текстовых документах.	**12**
	4	Создание текстовых документов с внедрением различных объектов и специального текста.	**6**

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала*		*Объем часов*
числовой информации	5	Многоколончатая верстка текстовых документов.	**6**
	6	Работа с многостраничными документами. Оформление документов с помощью стилей.	**6**
	7	Оформление и печать текстовых документов.	**6**
Табличный редактор	8	Ввод, редактирование и форматирование электронных таблиц и содержимого ячейки.	**6**
	9-10	Работа с функциями. Выполнение расчётов.	**12**
	11	Создание, редактирование и форматирование диаграмм.	**6**
	12	Вывод электронных таблиц на печать.	**6**
Базы данных	13-14	Разработка базы данных из исходных компонентов.	**12**
	15	Работа с запросами в базе данных.	**6**
	16	Создание, редактирование и оформление форм.	**6**
	17	Создание, редактирование и оформление отчетов.	**6**
Электронные презентации	18-19	Создание и оформление презентаций из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Воспроизведение презентаций.	**12**
	20	Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Воспроизведение слайд-шоу.	**6**
Электронные публикации	21	Создание информационных буклетов.	**6**
	22	Создание информационного бюллетеня.	**6**
	23	Создание маркетинговых и рекламных материалов.	**6**
	24	Настройка и печать электронных публикаций.	**6**
Тема 3.2 Основные приемы обработки звуковой информации	Содержание		**36**
	1	Обработка аудио контента с помощью специализированных программ-редакторов.	**6**
	2	Обработка аудио контента с помощью специализированных онлайн-сервисов.	**6**
	3-4	Монтаж музыкальных композиций.	**12**
	5	Создание рекламных аудироликов. Воспроизведение аудио контента средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	**6**
	6	Создание звуковых компакт-дисков.	**6**
Тема 3.3 Основные приемы обработки растровой графики	Содержание		**78**
	1-2	Ретуширование черно-белых и цветных изображений.	**12**
	3-4	Колоризация черно-белых изображений.	**12**
	5-6	Фото-манипуляции, создание эффектов.	**12**
	7	Использование фильтров и плагинов.	**6**
	8-9	Векторное рисование.	**12**
	10-11	Создание композитных изображений (коллажей).	**12**

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала*		*Объем часов*
	12-13	Создание анимации.	**12**
III КУРС			
Тема 3.4 Основные приемы обработки векторной графики	Содержание		**60**
	1	Создание векторных рисунков.	**6**
	2-3	Создание векторных логотипов.	**12**
	4-5	Обрисовка сканированных изображений.	**12**
	6-7	Использование скриптов и макросов.	**12**
	8-9	Создание элементов фирменного стиля.	**12**
	10	Создание рекламных печатных изделий.	**6**
Тема 3.5 Основные приемы обработки видео- и мультимедиа контента	Содержание		**48**
	1	Обработка видео- и мультимедиа контента с помощью специализированных программ-редакторов.	**6**
	2	Обработка видео- и мультимедиа контента с помощью онлайн-редакторов.	**6**
	3-4	Создание видеороликов из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	**12**
	5	Создание видео слайд-шоу из исходных аудио и визуальных компонентов. Воспроизведение готовой видеопродукции.	**6**
	6	Создание видео-инфографики.	**6**
	7	Создание видеоскринкастов.	**6**
	8	Создание интерактивного меню для CD/DVD-диска.	**6**
Тема 3.6 Структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет	Содержание		**24**
	1	Осуществление поиска информации и навигации по ресурсам сети Интернет.	**6**
	2	Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	**6**
	3	Работа с системами дистанционного обучения.	**6**
	4	Работа с электронной почтой посредством интерфейса браузера и почтового клиента.	**6**
Тема 3.7 Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц	Содержание		**84**
	1	Создание и оформление простейших веб-страниц в текстовом html-редакторе.	**6**
	2-3	Создание и оформление веб-страниц для статичного сайта в текстовом html-редакторе.	**12**
	4	Создание веб-сайта с использованием табличного дизайна в текстовом html-редакторе.	**6**
	5	Создание веб-сайта из исходных аудио, визуальных и мультимедийных контентов в визуальном html-редакторе.	**6**
	6-7	Создание веб-сайта с применением каскадных таблиц стилей в визуальном html-редакторе.	**12**
	8	Размещение веб-сайта в сети Интернет.	**6**

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала*		*Объем часов*
	9	Создание электронной книги в html-формате и её конвертация в одиночный исполняемый файл.	**6**
	10-11	Создание веб-сайта из исходных аудио, визуальных и мультимедийных контентов в конструкторах сайтов.	**12**
	12	Создание блога из исходных аудио, визуальных и мультимедийных контентов. Встраивание электронных публикаций на сайт.	**6**
	13-14	Создание личного веб-портфолио в конструкторе сайтов и его представление.	**12**
	Проверочная практическая работа по Разделу 3		**6**
Индивидуальные цифровые продукты, их конвертация и презентация	Содержание		**60**
	1-8	Создание индивидуальных цифровых продуктов в различных специализированных программах-редакторах.	48
	9	Конвертация индивидуальных цифровых продуктов и их публикация в сети Интернет.	6
	10	Создание презентации цифрового продукта с помощью онлайн-сервисов и её представление.	6
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ			**6**
ВСЕГО:			**720**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики УП.01 предполагает наличие учебного кабинета мультимедиа-технологий.

Оборудование рабочих мест учебного кабинета:

- компьютерный стол, интерактивная доска для педагога;
- компьютерные столы для обучающихся;
- комплект деталей, инструментов, приспособлений;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- рабочие станции;
- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- принтер лазерный;
- принтер струйный;
- сканер;
- цифровая видеокамера, фотоаппарат, web-камера;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет;

При реализации программы рекомендуется проводить учебную практику рассредоточено.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Курилова, В.О. Оганесян. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 160 с
2. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух. - 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.

Дополнительные источники:

1. Аппаратные средства персонального компьютера: учеб. пособие / [С.В. Киселёв, С.В. Алексахин, А.В. Остроух и др.]. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 64 с. – (Оператор ЭВМ).
2. Киселёв С.В. Веб-дизайн: учеб. пособие / С.В. Киселёв, С.В. Алексахин, А.В. Остроух. – 6-е изд., стер. – М.: ИД «Академия», 2015. – 64 с.
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования / С.В. Киселёв. – 5-е изд., стер. – М.: ИД «Академия», 2010. – 352 с.
4. Киселёв С.В. Основы сетевых технологий: учеб. пособие для нач. проф. образования / С.В. Киселёв, И.Л. Киселёв. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 64 с.
5. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 192 с.
6. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 15-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 256 с.
7. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.
8. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Струмпэ. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 112 с.
9. Шаньгин В.Ф., Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учеб. пособие / В.Ф. Шаньгин. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 416 с.: ил. – (Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://fcior.edu.ru, свободный.
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://window.edu.ru, свободный.
3. Архитектура персонального компьютера. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://иванов-ам.рф/informatika_arhitektura_pc/index.html, свободный.
4. Видеоуроки TeachVideo. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.teachvideo.ru, свободный.
5. Виртуальный компьютерный музей. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.computer-museum.ru, свободный.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://school-db.informika.ru/glossary, свободный.
7. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://technologies.su, свободный.
8. Компьютерные видеоуроки online. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://compteacher.ru, свободный.
9. Национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.intuit.ru, свободный.
10. Образовательные тесты. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://testedu.ru, свободный.
11. Обучение и мероприятия Microsoft . [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.microsoft.com/ru-ru/education/training-and-events/default.aspx, свободный.
12. Презентации по информатике. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://5informatika.net, свободный.
13. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.ohranatruda.ru, свободный.
14. Свободное программное обеспечение и новые информационные технологии. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://pro-spo.ru, свободный.
15. Студопедия – лекционный материал для студентов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://studopedia.su, свободный.
16. Электронный журнал «Computerra». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.computerra.ru, свободный.

17. Энциклопедия по аппаратным средствам PC. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://иванов-ам.рф/informatika_enc_PC/index.html, свободный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация занятий учебной практики должна предусматривать требования компетентностного подхода: использование активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, групповых дискуссий и др. для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа учебной практики должна быть реализована после изучения следующих учебных дисциплин общепрофессионального цикла:

- Основы информационных технологий
- Основы электротехники
- Основы электроники и цифровой схемотехники

Условия проведения занятий: оснащенный и паспортизированный кабинет мультимедиа технологий для выполнения заданий учебной практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство учебной практикой, предусматривает наличие среднепрофессионального, высшего инженерного или высшего педагогического образования, соответствующего профессии «Мастер обработки цифровой информации».

Мастера должны иметь 5-6 квалификационный разряд с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1–го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	*Основные показатели оценки результата*	*Формы и методы контроля и оценки*
ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	– Подготовка к работе аппаратного обеспечения персонального компьютера. – Настройка аппаратного обеспечения персонального компьютера в соответствии с инструкцией. – Подготовка к работе периферийных устройств. – Настройка периферийных устройств в соответствии с инструкцией. – Подготовка к работе мультимедийного оборудования. – Настройка мультимедийного оборудования в соответствии с инструкцией. – Настройка операционной системы персонального компьютера в соответствии с инструкцией. – Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда при работе с персональным компьютером, периферийными устройствами и мультимедийного оборудования.	Экспертная оценка деятельности при прохождении учебной практики; оценка результатов выполнения практических работ.
ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	– Ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей в соответствии с инструкцией. – Ввод аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей в соответствии с инструкцией.	Экспертная оценка деятельности при прохождении учебной практики; оценка результатов выполнения практических работ.
ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	– Конвертирование форматов аудио файлов в соответствии с инструкцией. – Конвертирование форматов графических файлов в соответствии с инструкцией. – Конвертирование форматов видео и мультимедийных файлов в соответствии с инструкцией.	Экспертная оценка деятельности при прохождении учебной практики; оценка результатов выполнения практических работ.
ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов	– Обработка аудио контент средствами звуковых редакторов в соответствии с инструкцией. – Обработка визуального контента средствами графических редакторов в соответствии с инструкцией. – Обработка видеоинформации средствами видео-редакторов в соответствии с инструкцией.	Экспертная оценка деятельности при прохождении учебной практики; оценка результатов выполнения практических работ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	*Основные показатели оценки результата*	*Формы и методы контроля и оценки*
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	– Создание видеороликов из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера в соответствии с инструкцией. – Воспроизведение видеороликов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. – Создание презентации, слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера в соответствии с инструкцией. – Воспроизведение презентации, слайд-шоу средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. – Создание медиафайлов из исходных аудио средствами персонального компьютера в соответствии с инструкцией. – Воспроизведение медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Экспертная оценка деятельности при прохождении учебной практики; оценка результатов выполнения практических работ.

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	*Основные показатели оценки результата*	*Формы и методы контроля и оценки*
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Активность, инициативность в процессе освоения программы учебной практики. Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы. Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленными руководителем задачами и способами их достижения.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию	Своевременность и качество осуществления текущего и итогового контроля своей работы в процессе решения профессиональных задач. Эффективность и качество коррекции собственной деятельности в процессе освоения программы учебной практики.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	*Основные показатели оценки результата*	*Формы и методы контроля и оценки*
собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Аргументированность оценки результатов своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач. Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ. Качество оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в процессе освоения программы учебной практики. Активность и равноправное участие в планировании и организации совместной работы в соответствии с распределением групповой деятельности.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Возможность применения полученных на учебной практике знаний, умений и навыков при исполнении воинской обязанности	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.