

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение социального обслуживания
«Нижегородское училище-интернат»

СОГЛАСОВАНО
Методическая комиссия
протокол №1 от 30 августа 2023г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта)

ПМ.01. Оформление и компоновка технической документации

ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Организация-разработчик:	ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат»
Разработчики:	Соколова О.П., преподаватель Курнышева Т.Ф., преподаватель Демченко И.Н., мастер п/о Ясницкая М. П., мастер п/о
Срок обучения:	1 год 10 мес.

Нижний Новгород
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПМ.02. ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.1.1. Перечень общих компетенций	3
1.1.2. Перечень профессиональных компетенций	3
1.1.3. Перечень личностных результатов	4
1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики..	7
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:.....	9
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
2.1. Тематический план учебной практики	10
2.1.1. Тематический план ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации».....	10
2.1.2. Тематический план ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.....	11
2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	12
2.2.1. Содержание обучения по учебной практике ПМ 01 «оформление и компоновка технической документации»	12
2.2.2. Содержание обучения по учебной практике ПМ.02. техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	18
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	20
3.2. Информационное обеспечение обучения	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ01 Оформление и компоновка технической документации

ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО *09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.01. «Оформление и компоновка технической документации», ПМ.02. «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования

ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса

1.1.3. Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду Российском государстве</p>	ЛР 1
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	ЛР 2
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно- нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	ЛР 3

<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, профессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ЛР 8</p>

<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p>ЛР 13</p>
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p>ЛР 14</p>
<p>Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p>ЛР 15</p>

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 освоения профессионального учебного практики должен:

иметь практический опыт

по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

- выполнять ввод и обработку текстовой информации;
- оформлять документацию в различных текстовых форматах;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов;
- вести отчетную и техническую документацию;
- производить конвертацию данных;
- готовить цифровые данные для дальнейшей обработки и архивации;
- работать с запросами в СУБД;
- формировать запросы в БД;
- выполнять операции с объектами баз данных.

по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

- размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- форматирования (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройки отображения веб-страниц;
- заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов);
- настройки внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом;
- установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
- проверки правильности отображения веб-страниц в браузерах. **Должен уметь:**
- заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;
- владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет;
- размещать мультимедийные объекты на веб-страницах.

уметь:

по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

- 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 распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- вести отчетную и техническую документацию.

по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

- заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;
- владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет;
- размещать мультимедийные объекты на веб-страницах.

знать:

по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;

- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера; ~~ состав мероприятий по защите персональных данных.

Количество часов на освоение учебной практики, исходя из общего количества часов на профессиональный цикл

Кол-во ПК	Код ПМ	Всего часов	Распределение часов по семестрам			
			I	II	III	IV
7	ПМ.01	396	102	138	48	108
4	ПМ.02	108	–	–	–	108

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 504 часов, в том числе:

- учебная практика по ПМ.01. – 396 часов;
- учебная практика по ПМ.02. – 108 часов.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики

2.1.1. Тематический план

ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации»

Наименование разделов и тем учебной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)				
		Всего	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр						
<i>МДК 01.01 Тема 1</i>	<i>Охрана труда и организация рабочего места</i>	6	6			
<i>МДК 01.01 Тема 3</i>	<i>Технологии обработки текстовой информации</i>	54	54			
<i>МДК 01.01 Тема 4</i>	<i>Технологии обработки числовой информации</i>	36	36			
	<i>Проверочная работа за 1 семестр</i>	6	6			
2 семестр						
<i>МДК 01.01 Тема 5</i>	<i>Создание мультимедийных презентаций при помощи Power Point</i>	60		60		
<i>МДК 01.01 Тема 6</i>	<i>Издательская система MS Publisher</i>	24		24		
<i>МДК 01.02 Тема 2</i>	<i>Создание графического изображения средствами CorelDraw</i>	36		36		
<i>МДК 01.02 Тема 3</i>	<i>Обработка звуковых файлов</i>	12		12		
	<i>Проверочная работа за 2 семестр</i>	6		6		
3 семестр						
<i>МДК 01.01 Тема 7</i>	<i>Конверторы</i>	9			9	
<i>МДК 01.02 Тема 4</i>	<i>Создание слайд-шоу</i>	9			9	
<i>МДК 01.02 Тема 4</i>	<i>Программа захвата экрана Camtasia Studio</i>	6			6	
<i>МДК 01.02 Тема 7</i>	<i>Обработка изображения средствами Photoshop</i>	18			18	
	<i>Проверочная работа за 3 семестр</i>	6			6	
4 семестр						
<i>МДК 01.02 Тема 8</i>	<i>Обработка видео контента</i>	30				30
<i>МДК 01.02 Тема 6 Тема 9 Тема 10</i>	<i>Сканирование и обработка информации средствами FineReader. Архивация файлов. Обра-</i>	6				6

1	2	3	4	5	6	7
	<i>ботка информации по On-line технологии</i>					
<i>МДК 01.03 Тема 2</i>	<i>Работа с базами данных в программе Access</i>	48				48
<i>МДК 01.03 Тема 3</i>	<i>Работа с базами данных в программе Excel</i>	18				18
	<i>Проверочная работа за 4 семестр</i>	6				6
Итого		396	102	138	48	108

2.1.2. Тематический план

ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Наименование разделов и тем учебной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)				
		Всего	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
4 семестр						
Тема 2	Подготовка цифровых данных	18				18
Тема 3.	Структурирование цифровых данных	18				18
Тема 4.	Основы web- технологий	24				24
Тема 5	Технологии публикации информационного контента с помощью CMS WordPress	24				24
Тема 6	Основы управления работой веб-ресурсов	18				18
	<i>Проверочная работа за 4 семестр</i>					6
Итого		108				108

2.2. Содержание обучения по учебной практике

2.2.1. Содержание обучения по учебной практике ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации»

Наименование разделов и тем учебной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)				
		Всего	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр						
МДК 01.01 Тема 1	Охрана труда и организация рабочего места	6	6			
1.	Требования техники безопасности при работе с компьютерами и периферийными устройствами. Организация рабочего места. Ознакомление учащихся с оборудованием компьютерного класса, режимом работы, распределение учащихся по рабочим местам		2			
1.	Файловая структура ОС. Создание объектов ОС. Управление файлами и папками ОС		4			
МДК 01.01 Тема 3	Технологии обработки текстовой информации	54	54			
2.	Знакомство с интерфейсом программы Word. Создание документа Word. Разработка внешнего вида страниц. Ввод текста. Редактирование документа. Проверка правописания и орфографии		6			
3.	Форматирование символов и абзацев. Автоматическое форматирование документа. Использование команды Найти и Заменить при редактировании и форматировании текста		6			
4.	Стили. Создание пользовательских стилей, изменение встроенных стилей. Структурирование документа Word. Создание оглавления документа		6			
5.	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Создание и применение списков. Буквица. Колонки. Создание газетной статьи		6			
6.	Создание и рисование таблиц. Работа с таблицами Word. Применение таблиц при подготовке документов		6			
7.	Создание сносок, предметных указателей, гиперссылок		6			

1	2	3	4	5	6	7
8.	Знакомство с панелью «формула». Ввод математических формул. Редактор формул. Создание математической статьи		6			
9.	Рисование в документе Word. Создание схем, чертежей. Обтекание рисунков текстом		6			
10.	Создание сложного документа с применением рецензирования и структурирования. Колонтитулы		6			
МДК 01.01 Тема 4	Технологии обработки числовой информации	42	42			
11.	Знакомство с интерфейсом программы Excel. Создание, открытие, сохранение книги. Ввод данных. Форматирование данных. Условное форматирование		6			
12.	Строка формул. Простейшие операции над числами. Ввод простейших формул. Решение задач с помощью функций категорий: Математические		6			
13.	Абсолютная, относительная и смешанная адресация. Копирование и перемещение формул		6			
14.	Решение задач с помощью функций категорий: Дата/Время, Статистические, Логические		6			
15.	Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Построение математических графиков		6			
16.	Работа с листами. Форматирование листа. Редактирование листа. Установка связей между листами		6			
17.	<i>Проверочная работа за 1 семестр</i>		6			
2 семестр						
МДК 01.01 Тема 5	Создание мультимедийных презентаций при помощи Power Point	60		60		
18.	Интерфейс программы Power Point. Открытие, создание и сохранение презентаций. Изменение внешнего вида презентации. Создание собственного шаблона			6		
19.	Вставка в презентацию объектов: фотографий, картинок, диаграмм, схем, таблиц			6		
20.	Настройка вида, продолжительности анимации объектов, смены слайдов			6		
21.	Создание мультимедийной рекламы фирмы			6		
22.	Добавление звуковых эффектов, звука и видеоклипов к презентации			6		
23.	Создание мультимедийной поздравительной открытки			6		

1	2	3	4	5	6	7
24.	Создание слайд-шоу в Power Point			6		
25.	Управляющие кнопки и гиперссылки. Создание презентации со сложной структурой			6		
26.	Репетиция презентации. Настройка времени ее показа			6		
27.	Разработка и реализация краткосрочного проекта на заданную тему в рамках программы Power Point			6		
МДК 01.01 Тема 6	Издательская система MS Publisher	24		24		
28.	Знакомство с программой MS Publisher. Интерфейс программы. Установка параметров. Работа с текстом, с объектами			6		
29.	Создание визитки, календаря			6		
30.	Создание открытки, грамот			6		
31.	Создание буклета, брошюры			6		
МДК 01.02 Тема 2	Создание графического изображения средствами CorelDraw	36		36		
32.	Знакомство с интерфейсом программы. Импорт и экспорт изображения. Инструментарий. Примитивы. Создание рисунков из примитивов			6		
33.	Импорт растрового изображения. Создание и редактирование контура. Обводка контуров. Рисование			6		
34.	Создание городского пейзажа. Заливки. Применение заливок к объектам			6		
35.	Работа с текстом. Создание рекламного проспекта			6		
36.	Эффекты: огибающие и деформации, перетекание, ореол, фигурная обрезка, линзы. Трехмерные эффекты			6		
37.	Создание визитки, логотипа, рекламы, буклета			6		
МДК 01.02 Тема 3	Обработка звуковых файлов	18		18		
38.	Знакомство с программой Adobe Audition. Интерфейс окна программы. Инструментарий. Нарезка звука программой Adobe Audition. Создание рингтона. Работа в однопорожечном и многопорожечном режимах			6		
39.	Монтаж звуковых файлов. Эффекты шумоподавления. Применение звуковых эффектов			6		
40.	<i>Проверочная работа за 2 семестр</i>			6		

1	2	3	4	5	6	7
3 семестр						
МДК 01.01 Тема 7	Конверторы	9			9	
41.	Неявное конвертирование				3	
42.	Явное конвертирование. Конвертирование звука пакетом Nero				3	
43.	Сканирование				3	
МДК 01.02 Тема 4	Создание слайд-шоу	9			9	
44.	Интерфейс программы Photo DVD Maker. Инструментарий. Добавление в программу фотографий. Работа с фотографиями в программе Photo DVD Maker. Смена порядка фотографий. Подбор музыкального сопровождения. Наложение эффектов перехода				3	
45.	Интерфейс программы PhotoShowPro. Инструментарий. Работа с фотографиями и звуком в программе PhotoShowPro				3	
46.	Создание слайд-шоу				3	
МДК 01.02 Тема 4	Программа захвата экрана Camtasia Studio	6			6	
47.	Интерфейс программы Camtasia Studio. Настройка панели записи. Работа со звуком. Использование эффектов перехода. Работа с субтитрами. Сохранение проекта в видеофайл				3	
48.	Создание обучающего фильма				3	
МДК 01.02 Тема 7	Обработка изображения средствами Photoshop	24			24	
49.	Знакомство с интерфейсом программы Photoshop. Инструментарий программы. Создание, открытие, сохранение документа в программе. Выделение области. Работа с выделенными областями.				3	
50.	Слой. Работа со слоями. Тоновая коррекция. Коррекция цветных изображений. Применение фильтров. Текст. Добавление текста к фотографиям. Наложение эффектов на слой с текстом				3	
51.	Обработка старых фотографий. Ретушь. Исправление дефектов фотографий. Горизонт				3	
52.	Создание анимации в Photoshop. Оформление фотографий: рамки, костюмы				3	
53.	Создание коллажей				3	

1	2	3	4	5	6	7
54.	Раскрашивание фотографий				3	
55.	Проверочная работа за 3 семестр				3	
56.	Проверочная работа за 3 семестр				3	
4 семестр						
МДК 01.02 Тема 8	Обработка видео контента	30				30
57.	Знакомство с программой Pinnacle Studio. Интерфейс программы. Инструментарий программы. Подбор видеоматериала. Работа со сценами. Работа с неподвижными изображениями					6
58.	Работа со звуком (добавление, редактирование, эффекты). Переходы. Титры. Создание и редактирование меню. Применение видеоэффектов					6
59.	Монтаж фильма. Переразбиение сцен. Создание трейлера					6
60.	Создание слайд-шоу средствами Pinnacle Studio. Добавление эффектов перехода. Добавление звукового сопровождения, эффектов, выбор оформления					6
61.	Творческая работа					6
МДК 01.02 Тема 6 Тема 9 Тема 10	Сканирование и обработка информации средствами FineReader. Архивация файлов. Обработка информации по On-line технологии	6				6
62.	Сканирование. Архивация. On-Line технологии					6
МДК 01.03 Тема 2	Работа с базами данных в программе Access	48				48
63.	Проектирование БД по теме «Училище». Сбор и анализ информации. Нормализация данных первой, второй формы. Определение полей. Задание типа полей. Определение ключевого поля. Подбор записей (10-15) для БД «Училище»					6
64.	Создание, сохранение БД в программе Access. Открытие и редактирование БД. Запуск программы Access. Интерфейс. Объекты БД. Создание таблиц БД в режиме Конструктор и Таблицы. Задание типа данных и свойства полей. Ввод данных в таблицу БД					6
65.	Ввод данных подчинённые таблицы. Задания ключевого поля. Построение схемы данных: 1:1, 1:m, m:n. Фильтрация данных. Задание простых форм для ввода новых записей в таблицы. Сортировка данных. Изменение структуры таблицы. Добавление новых полей. Добавление полей типа Гиперссылки и					6

1	2	3	4	5	6	7
	Поле объекта OLE					
66.	Построение запросов в режиме Конструктор, Мастер запросов. Запросы: простые; однотабличные; по одному, двум, трем условиям; с параметром; перекрестные запросы, запросы из нескольких таблиц, запросы действия. Отчеты. Построение отчетов в режиме Конструктор и Мастер отчетов					6
67.	Создание БД по теме «Сказки». Разработка БД. Нормализация таблиц первого, второго и третьего уровня. Определение главной и второстепенных таблиц. Определение ключа. Ввод данных в главную таблицу в режиме Конструктор. Ввод данных во второстепенные таблицы в режиме Таблицы					6
68.	Построение схемы данных. Определение соотношений. Построение запросов к БД (разных типов). Построение запросов к БД на языке SQL. Изменение структуры БД. Добавление записей и полей. Задание поле Логический и поле OLE. Создание хранимых процедур в БД					6
69.	Формы. Способы создание форм: Форма, Конструктор, Пустая форма, Мастер форм и др. Создание формы для таблиц БЖ «Сказки»: однотабличная форма, двухтабличная форма, многотабличная форма. Ввод данных в многотабличную форму. Конструирование окна формы на основе Пустая форма					6
70.	Отчет. Способы создания отчетов. Конструирование отчета на основе шаблона. Пустой отчет с оптимальным выводом данных на лист А4, книжная ориентация. Вывод двух записей на лист. Импорт и экспорт данных в таблицы БД. Слияние данных в Word					6
МДК 01.03 Тема 3	Работа с базами данных в программе Excel					24
71.	Создание БД в Excel. Задание полей. Ввод данных (записей). Форматирование данных					6
72.	Введение. Сортировка данных БД. Фильтрация. Автофильтр. Запросы					6
73.	Вычисление в БД Excel. Импорт и экспорт записей в Excel. Создание связи между импортированными записями. Сводные таблицы					6
74.	Проверочная работа за 4 семестр					6
Итого		396	102	138	48	108

2.2.2. Содержание обучения по учебной практике
ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Наименование разделов и тем учебной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)				
		Всего	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
4 семестр						
Тема 2	Подготовка цифровых данных	18				18
1.	Формирование текстовых блоков и таблиц в веб-контенте. Подготовка и публикация интерактивной презентации и конвертирование ее в pdf-формат					6
2.	Обработка изображений растровой графики в Photoshop. Обработка изображений векторной графики в CorelDRAW					6
3.	Обработка аудио-контента. Создание и редактирование видео-контента и слайд-шоу					6
Тема 3.	Структурирование цифровых данных	18				18
4.	Эскиз web-страницы. Эскиз сайта. Построение карты сайта. Оформление Шапки и Подвала сайта					6
5.	Создание логотипа с помощью графического редактора. Оформление Меню сайта. Строка поиска. Баннеры. Графика на web-странице. Клипарты. Фото-банки					6
6.	Подготовка информационного контента для публикации в сети. Создание перекрестных ссылок и оглавления					6
Тема 4.	Основы web- технологий	24				24
7.	Формирование и разметка веб-документа. Оформление текста в веб- контенте. Вставка изображений и таблиц в веб-документ					6
8.	Оформление HTML-документа средствами CSS					6
9.	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов					6
10.	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов					6
Тема 5	Технологии публикации информационного контента с помощью CMS WordPress	24				24
11.	Размещение графических изображений и медиафайлов. Установка и настройка					6

1	2	3	4	5	6	7
	тем оформления сайта					
12.	Административная панель. Учетные записи пользователей. Создание записи. Управление комментариями. Выполнение действий над комментариями					6
13.	Создание страницы. Работа с библиотекой медиафайлов. Публикация мультимедийного контента					6
14.	Настройка виджетов на сайте. Использование виджетов для оформления сайта. Создание и управление рубриками на сайте					6
Тема 6	Основы управления работой веб-ресурсов	18				18
15.	Законодательство РФ в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет. Классификация нежелательного контента. Защита от нежелательного контента					6
16.	Управление информацией социальных сетей. Разграничение прав доступа к информации. Продвижение веб-ресурса. Увеличение посещаемости веб-ресурса					6
17.	Проверка контента на наличие защиты от копирайта. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа. Оптимизация информационного контента веб-ресурса. Составление отчета по аудиту сайта					6
18.	<i>Проверочная работа за 4 семестр</i>	6				6
Итого		108				108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебной мастерской мастера по обработке цифровой информации. Оборудование мастерской и рабочих мест требует наличия предметов мебели, учебно-методического комплекса, технических средств обучения, дидактического материала.

Реализация учебной практики предполагает наличие:

- Кабинета «Мультимедиа-технологий».

Технические средства обучения:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- проектор;
- интерактивная доска;
- принтер черно-белый лазерный;
- блок питания;
- источник бесперебойного питания;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера;
- сканер;
- колонки;
- макеты организационной техники;
- портативная индивидуальная система DSTRANA 2.2. для стоек информации в особо шумных местах,
- Диски CD, DVD.

Оборудование рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
- наушники и микрофон на рабочем месте учащихся.

Раздаточный материал

- комплект учебно-методической документации;
- папки с заданиями по всем учебным программам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е. И. Башмакова. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 109 с.
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016: учебное пособие / Е. И. Башмакова. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 90 с.
3. Борисов, Р. С. Информатика. Создание интернет-сайтов: учебное пособие / Р. С. Борисов. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. - 157 с.
4. Богун, В. В. Web-программирование. Интерактивность статических Интернет-сайтов с применением форм: учебное пособие для СПО / В. В. Богун. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 65 с.
5. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. - Саратов: Профобразование, 2021.
6. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. - Саратов: Профобразование, 2020. - 81 с.
7. Мухина, Ю. Р. Web-дизайн: основы верстки сайтов: учебное пособие для СПО / Ю. Р. Мухина. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 155 с.
8. Нестеров, С. А. Анализ и управление рисками в информационных системах на базе операционных систем Microsoft: учебное пособие / С. А. Нестеров. - 3-е изд. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 250 с.
9. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web- сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. - Саратов: Профобразование, 2020. - 244 с.
10. Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для СПО. – М.: «Академия», 2018.
11. Остроух А. В. Основы информационных технологий: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия, 2019
12. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические задания: учеб. пособие для СПО / Н.В.Струмпа. – М.: Академия, 2019.
13. Курилова А. В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО.- М.: Академия, 2019.
14. Баранчиков А. И. Организация сетевого администрирования: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия 2020

Дополнительная литература

1. Бурлаков М. CorelDRAW 9: справочник – Спб: Питер, 2009.
2. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие СПО. – М.: «Академия», 2004.
3. Свиридова М. Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. пособие для СПО. - М.: «Академия», 2013.
4. Свиридова М.Ю. Создание презентации в Power Point: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2015.
5. Аппаратные средства персонального компьютера: учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин, А. В. Остроух и др – М: Академия, 2010.
6. Киселев С. В. Офисные приложения MS Office: учеб. пособие / С. В. Киселев. – М.: Академия 2011.
7. Киселев С. В. Средства мультимедиа: учеб. пособия / С. В. Киселев. – М.: Академия 2015.
8. Свиридова М. Ю. Текстовый редактор WORD: учеб. пособие для СПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2016.

9. Свиридова М. Ю. Электронные таблицы Excel: учеб. пособие для СПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2016.
10. Струмпа Н. В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учеб. пособие для СПО / Н. В. Струмпа, В. Д. Сидоров. – М.: Академия 2016.
11. Богатюк В. А. Оператор ЭВМ: учеб. пособие для СПО / В. А. Богатюк, Л. Н. Кунгурцева. – М.: Академия 2009.
12. Есина А. П. Модернизация аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учебник для студ. учреждений СПО / А. П. Есина, З. А. Гаврилова. – М.: Академия 2016.
13. Чащина Е. А. Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств, оборудования и компьютерной оргтехники: учеб. для студ. СПО / Е. А. Чащина. – М.: Академия 2016.
14. Чащина Е. А. Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств, оборудования и компьютерной оргтехники. Практикум.: учеб. для студ. СПО / Е. А. Чащина. – М.: Академия 2016.
15. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
16. Батаев А. В. Операционные системы и среды: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
17. Овечкин М.Г. Компьютерное моделирование: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
18. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия, 2017.
19. Хохлов Г.И. Основы теории информации: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия, 2017.

Ресурсы сети Internet

1. Мультипортал <http://www.km.ru>
2. Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
3. Образовательный портал <http://claw.ru/>
4. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
5. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов
6. <http://www.dreamspark.ru/>- Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

Компьютерная периодика:

1. <https://sql-academy.org/ru/guide> - интерактивный курс по SQL
2. <https://www.schoolsw3.com/sql/index.php> - учебник SQL
3. <https://mipt.ru/dnbic/content/db.pdf> - основы баз данных
4. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20120401.pdf> базы данных учебное пособие

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации		
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовой информации	Быстрота и качественный формат текста неисправностей аппаратного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Текущий контроль в форме защиты практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменением структуры документов	Соответствие последовательности ввода информации ее типу и в соответствии структуры документов	
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах	
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Распознавание файлов, сохранённых в разных форматах	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации	
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базы данных	Правильность выполнение разметки в различных форматах	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектам базы данных	Правильная подготовка и архивация файлов	
ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте		
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации/	Правильность сформированной структуры цифровых данных для публикации.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Текущий контроль в форме защиты практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Правильность размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом. Правильность осуществления форматирования (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройки отображения веб-страниц; Правильность заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов);	
ПК 2.3. Устанавливать и ограничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Правильность установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; Правильность отображения веб-стра-	

	ниц в браузерах.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Правильность отслеживания и сбора статистики сайта. Точность обеспечения информационной безопасности.	

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
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - уметь определять этапы решения задачи; - уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - уметь составлять план действия; - уметь определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - уметь реализовать составленный план; - уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять задачи для поиска информации; - способность определять необходимые источники информации; - способность планировать процесс поиска; - способность структурировать получаемую информацию; - способность выделять наиболее значимое в перечне информации; - способность оценивать практическую значимость результатов поиска; - способность оформлять результаты поиска. 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - способность применять современную научную профессиональную терминологию; - способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - способность выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - способность презентовать идеи откры- 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<p>тия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность оформлять бизнес- план; - способность рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - способность определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - способность презентовать бизнес- идею; - способность определять источники финансирования. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - способность грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - способность описывать значимость своей профессии; - способность применять стандарты антикоррупционного поведения. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - способность соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - способность организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. 	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - способность применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - способность пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии. 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>