

СОГЛАСОВАНО
Методическая комиссия
протокол № 1 от « 31 » августа 2016г.
Председатель МК _____ В.А.Гущина

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР ГБПОУСО «НУИ»
Н.В. Ванеева
«31» августа 2016г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта)
ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации
ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

Организация-разработчик:	ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат»
Разработчики:	Соколова О.П. мастер п/о Курнышева Т.Ф., мастер п/о Ясницкая М.П., мастер п/о
Профессия:	Мастер по обработке цифровой информации
Срок обучения:	2 г. 10 мес.
Количество часов	144

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО) **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (ред. от 09.04.2015).

Составители: Соколова О.П., мастер п/о высшей квалификационной категории ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат», Курнышева Т.Ф., мастер п/о первой квалификационной категории ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат», Ясницкая М.П., мастер п/о первой квалификационной категории ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ И ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ	9
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3.1 Тематический план	9
3.2. Содержание обучения по производственной практики	12
ПМ 01 «Ввод и обработка цифрой информации»	12
ПМ 02 «Технология публикации цифровой мультимедийной информации»	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Ошибка! Закладка не определена.
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Информационное обеспечение обучения	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.01. «Ввод и обработка цифровой информации», ПМ.02. «Хранение, передача и публикация 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. Обработать 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

- 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.
- ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики (ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации)

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

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.

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, съёмных 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 съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы 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 мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчётную и техническую документацию.

знать:

- 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 приёмы 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.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики (ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации)

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

иметь практический опыт

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- 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 производственной практики, исходя из общего количества часов на профессиональный цикл

Кол-во ПК	Код ПМ	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
			I	II	III	IV	V	VI
5	ПМ.01	108	–	–	–	–	–	108
4	ПМ.02	36	–	–	–	–	–	36

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 144 часа, в том числе:

- производственная практика по ПМ.01. – 108 часов;
- производственная практика по ПМ.02. – 36 часов.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика является частью основной рабочей программы в структуре профессиональных модулей ПМ.01. «Ввод и обработка цифровой информации» и ПМ.02. «Хранение, передача и публикация цифровой информации» профессионального цикла.

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях на основе прямых договоров по окончании освоения обучающимися ПМ.01. «Ввод и обработка цифровой информации» и ПМ.02. «Хранение, передача и публикация цифровой информации» и учебной практики по обоим модулям.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики по профессиональным модулям обучающийся должен приобрести практический опыт, общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции

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)

Профессиональные компетенции

ПМ 01. «Ввод и обработка цифровой информации»

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

ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

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 сети Интернет

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ И ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Тематический план

по ПМ. 01 «Технология ввода и обработки цифровой информации»

Наименования разделов и тем производственной практики	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
		I	II	III	IV	V	VI
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Охрана труда. Операционная система. Антивирусная защита	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 1. Охрана труда. Операционная система Windows</i>	3	-	-	-	-	-	3
<i>Тема 2. Архивация файлов. Вирусы и антивирусные программы</i>	3	-	-	-	-	-	3
Раздел 2. Технологии обработки текстовой и числовой информации	24	-	-	-	-	-	24
<i>Тема 3. Технологии обработки текстовой информации</i>	12	-	-	-	-	-	12
<i>Тема 4. Технологии обработки числовой информации</i>	12	-	-	-	-	-	12
Раздел 3. Технологии обработки графической информации	42	-	-	-	-	-	42
<i>Тема 5. Сканирование и обработка информации средствами Fine Reader</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 6. Создание мультимедийных презентаций при помощи Power Point</i>	12	-	-	-	-	-	12
<i>Тема 7. Создание графического изображения средствами CorelDraw</i>	12	-	-	-	-	-	12
<i>Тема 8. Обработка изображения средствами Photoshop</i>	12	-	-	-	-	-	12
<i>Тема 9. Создание флеш- анимации с помощью программы Adobe Flash</i>	6	-	-	-	-	-	6
Раздел 4. Конверторы	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 10. Конверторы</i>	3	-	-	-	-	-	3

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Тема 11. Работа с pdf-форматами в программе Acrobat Reader</i>	3	-	-	-	-	-	3
<i>Тема 12. Конвертирование файлов пакетом NERO</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 13. Плееры</i>	-	-	-	-	-	-	-
Раздел 5. Издательская система MS Publisher	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 14. Издательская система MS Publisher</i>	6	-	-	-	-	-	6
Раздел 6. Технологии обработки звука	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 15. Обработка звуковых файлов</i>	6	-	-	-	-	-	6
Раздел 7. Технологии обработки видео контента	18	-	-	-	-	-	18
<i>Тема 16. Создание слайд - шоу</i>	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 17. Захвата экрана</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 18. Обработка видео контента</i>	12	-	-	-	-	-	12
Раздел 8. On-line технологии	-	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 18. Обработка информации по On-line технологии</i>	-	-	-	-	-	-	-

3.2 Тематический план по ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

Наименования разделов и тем учебной практики	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
		I	II	III	IV	V	VI
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Программное обеспечение для записи и хранения цифровой информации	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 1. Периферийное и мультимедийное оборудование</i>	<i>6</i>	-	-	-	-	-	<i>6</i>
<i>Тема 2. Пакет Nero</i>	<i>6</i>	-	-	-	-	-	<i>6</i>
<i>Тема 3. Работа с базой данных в программе Access</i>	-	-	-	-	-	-	-
Раздел 2. Компьютерные сетевые технологии	6	-	-	-	-	-	6
<i>Тема 4. Локальные компьютерные сети</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 5. Глобальная компьютерная сеть INTERNET</i>	<i>6</i>	-	-	-	-	-	<i>6</i>
<i>Тема 6. Работа в социальных сетях</i>	<i>6</i>	-	-	-	-	-	<i>6</i>
Раздел 3. Оптимизация работы персонального компьютера и	12	-	-	-	-	-	12
<i>Тема 7,8. Оптимизация работы операционной</i>	<i>12</i>	-	-	-	-	-	<i>12</i>

5.3. Содержание обучения по производственной практике ПМ 01 «Ввод и обработка цифровой информации»

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)						
		Всего	I	II	III	IV	V	VI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	Охрана труда. Операционная система. Антивирусная защита	6						6
<i>Темы 1,2</i>	<i>Охрана труда. Операционная система Windows. Архивация файлов. Вирусы и антивирусные программы</i>	6						6
1.	Инструктаж по безопасным условиям труда. Знакомство с рабочими местами. Работа в операционной системе Windows. Файловая структура. Управление файлами и папками. Архивация и деархивация файлов. Проверка дисков на наличие компьютерных вирусов средствами программы, установленной на предприятии							6
Раздел 2	Технологии обработки текстовой и числовой информации	24						24
<i>Тема 3</i>	<i>Технологии обработки текстовой информации</i>	12						12
2.	Создание документа Word. Редактирование документа. Оформление страницы. Форматирование символов и абзацев. Проверка правописания и орфографии. Работа с таблицами Word. Списки. Структурирование документа. Создание оглавления документа. Колонтитулы. Сноски							6
3.	Колонки. Рисование в документе Word. Создание схем, чертежей. Объекты WordArt. Редактор формул. Вставка рисунков в документ. Обтекание рисунков текстом. Подготовка документа к печати							6
<i>Тема 4</i>	<i>Технологии обработки числовой информации</i>							12
4.	Решение задач с помощью простейших формул, функций различных категорий. Относительная, абсолютная и смешанная адресация. Копирование, перемещение, редактирование формул. Работа с листами. Форматирование листа. Редактирование листа.							6
5.	Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Построение математических графиков. Решение задач на условное форматирование							6
Раздел 3	Технологии обработки графической информации	42						42
<i>Тема 6</i>	<i>Создание мультимедийных презентаций при помощи PowerPoint</i>	12						12
6.	Создание презентации по заданной теме с добавлением звуковых эффектов, звука и видеоклипов. Настройка презентации: анимация объектов, смена слайдов.							6

7.	Создание мультимедийной рекламы фирмы							6
Тема 7	Создание графического изображения средствами CorelDraw	12						12
8.	Создание рисунков, используя примитивы, разные виды заливок, тени, объем, простой и фигурных текст							6
9.	Создание календаря, рекламы, буклета с использованием перетекания, деформации и других эффектов							6
Тема 8	Обработка изображения средствами Photoshop	12						12
10.	Тоновая и цветовая коррекция изображения. Уровни. Применение фильтров. Раскрашивание черно-белой фотографии. Добавление надписей к фотографиям. Наложение эффектов к слою с текстом							6
11.	Ретушь изображения. Исправление дефектов фотографий. Коллаж. Фотомонтаж. Оформление фотографий: рамки, костюмы							6
Тема 9	Создание флеш-анимации с помощью программы Adobe Flash	6						6
12.	Создание анимированной поздравительной открытки с использованием различных видов флеш-анимации							6
Раздел 4	Конверторы	6						6
Темы 10, 11	Конверторы. Работа с pdf-форматами	6						6
13.	Конвертирование аудио, видео, pdf файлов в требуемые форматы							6
Раздел 5	Издательская система MS Publisher	6						6
Тема 14	Издательская система MS Publisher	6						6
14.	Создание буклета							6
Раздел 6	Технологии обработки звука	6						6
Тема 15	Обработка звуковых файлов	6						6
15.	Обработка звука в программе Adobe Audition. Создание рингтона. Монтаж звуковых файлов. Применение звуковых эффектов							6
Раздел 7	Технологии обработки видео контента	18						18
Тема 16	Создание слайд-шоу	6						6
16.	Создание тематического слайд-шоу. Прожиг CD-диска. Создание нескольких слайд-шоу в пределах одного проекта. Прожиг DVD-диска							6
Тема 17	Обработка видео контента	12						12
17.	Создание слайд-шоу средствами Pinnacle Studio с использованием эффектов перехода. Добавление музыкального и речевого сопровождения. Добавление видеофайла к слайд-шоу.							6
18.	Монтаж фильма на заданную тему. Переразбиение сцен. Сохранение файла фильма в различных форматах. Создания видеодиска							6

**5.4. Содержание обучения по производственной практике
ПМ 02 «Технология публикации цифровой мультимедийной информации»**

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)						
			I	II	III	IV	V	VI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	Программное обеспечение для записи и хранения цифровой информации	6						6
<i>Тема 1</i>	<i>Периферийное и мультимедийное оборудование</i>	6						6
19.	Организация рабочего места. Подключение и расстановка периферийного оборудования. Настройка оборудования							6
<i>Тема 2</i>	<i>Пакет Nero</i>	6						6
20.	Создание дисков с данными. Копирование дисков. Создание образа диска. Создание аудио- и видео-дисков. Прожиг диска							6
Раздел 2	Компьютерные сетевые технологии	6						6
<i>Тема 5</i>	<i>Глобальная компьютерная сеть - INTERNET</i>	6						6
21.	Поиск в сети Интернет. Скачивание программ, дополнений и обновлений. Электронная почта. Обмен простыми письмами и письмами с вложениями							6
<i>Тема 6</i>	<i>Работа в социальных сетях</i>	6						6
22.	Общение. Поиск пользователей и информации в социальной сети. Помещение фото, видео и аудио контента на личную страничку и в Интернет							6
Раздел 3	Оптимизация работы персонального компьютера и восстановление данных	12						12
<i>Тема 7, 8</i>	<i>Оптимизация работы операционной системы. Восстановление системы и данных</i>	12						12
23.	Восстановление системы. Резервное копирование данных							6
24.	Восстановление удаленных данных специальными программами							6

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оборудование рабочих мест на предприятии:

- рабочие места по количеству обучающихся.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

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

Основные источники:

1. Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для НПО. – М.: «Академия», 2012.
2. Остроух А. В. Основы информационных технологий: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия, 2015
3. Свиридова М. Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. пособие для НПО. - М.: «Академия», 2007.
4. Свиридова М. Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие для НПО. – М.: «Академия», 2007.
5. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические задания : учеб. пособие для НПО / Н.В. Струмпэ. – М. : Академия, 2006.
6. Электронный образовательный ресурс: . Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для НПО. – М.: «Академия», 2012.
7. Курилова А. В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО.- М.: Академия, 2017.

Дополнительная литература

10. Бурлаков М. CorelDRAW 9: справочник – Спб: Питер, 2001.
11. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие СПО. – М.: «Академия», 2004.
12. Богомолова О. Б. Стандартные программы Windows: практикум. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005.
13. Попов И. И., Партыка Т. Л. Операционные системы, среды и оболочки: Учеб. пособие для СПО. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006.
14. Свиридова М.Ю. Создание презентации в Power Point : учеб. пособие для НПО. – М.: Академия, 2010.
15. Аппаратные средства персонального компьютера : учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин, А. В. Остроух и др – М: Академия, 2010.
16. Киселев С. В. Офисные приложения MS Office: учеб. пособие / С. В. Киселев. – М.: Академия 2011.
17. Киселев С. В. Flash-технологии: учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин. – М.: Академия, 2011.
18. Киселев С. В. Средства мультимедиа: учеб. пособия / С. В. Киселев. – М.: Академия 2011.
19. Киселев С. В. Оператор ЭВМ: учебник для НПО / С. В. Киселев. : М.: Академия 2010.
20. Свиридова М. Ю. Текстовый редактор WORD : учеб. пособие для НПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2010.
21. Свиридова М. Ю. Электронные таблицы Excel : учеб. пособие для НПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2011.
22. Струмпэ Н. В. Аппаратное обеспечение ЭВМ . Практикум: учеб. пособие для НПО / Н. В. Струмпэ, В. Д. Сидоров. – М.: Академия 2011.
23. Богатюк В. А. Оператор ЭВМ: учеб. пособие для НПО / В. А. Богатюк, Л. Н. Кунгурцева. – М.: Академия 2009.
24. 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.

26. 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.
27. 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.
28. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
29. Батаев А. В. Операционные системы и среды: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
30. Овечкин М.Г. Компьютерное моделирование: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
31. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия, 2017.
32. Хохлов Г.И. Основы теории информации: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия, 2017.

Ресурсы сети Internet

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

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка аппаратного обеспечения персонального компьютера (ПК) к работе на основе определенных принципов; – определение неисправностей в работе персонального компьютера; – изложение профилактических мер по предупреждению сбоев в работе аппаратуры; – соблюдение последовательности действий при настройке ПК; – демонстрация навыков настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы; – соблюдение правил техники безопасности 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ производственной и производственной практики, тестирование
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение набора текстовой информации с соблюдением определенных правил; – выполнение сканирования и распознавания документа с соблюдением определенных правил; – определение рационального способа ввода информации в компьютер и обоснование принятого решения; – демонстрация навыков передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК, записи звука 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ производственной и производственной практики, тестирование, экспертная оценка выполнения домашних работ
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков конвертирования файлов в различные форматы; – обоснование необходимости конвертирования файла; – обоснование применения того или иного формата файла в зависимости от поставленной задачи 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ производственной и производственной практики, тестирование
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный	<ul style="list-style-type: none"> – создание и редактирование графического объекта растровой 	Экспертное наблюдение и оценка на практических

<p>контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – графики, удовлетворяющего требованиям заказчика; – создание и редактирование графического объекта векторной графики, удовлетворяющего требованиям заказчика; – создание и редактирование звукового файла, удовлетворяющего требованиям заказчика; – создание и редактирование видео файла, удовлетворяющего требованиям заказчика; – обоснование выбора редактора для создания продукции 	<p>занятиях, при выполнении работ производственной и производственной практики, тестирование, экспертная оценка выполнения домашних работ, защита творческих работ</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> – редактирование имеющихся аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов с учетом требований заказчика; – создание и редактирование мультимедийной продукции из имеющихся аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов; – демонстрация умения представлять созданную продукцию с учетом особенностей восприятия информации – обоснование выбора программного обеспечения для создания и демонстрации продукции – обоснование выбора аппаратного обеспечения для создания и демонстрации продукции; – демонстрация навыков настройки мультимедийного оборудования для воспроизведения созданной продукции 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ производственной и производственной практики, тестирование, экспертная оценка выполнения домашних работ, защита творческих работ</p>
<p>ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения, каталогизации цифровой информации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие найденного в сети контента требуемым атрибутам; – Простота поиска контента по атрибутам 	<p>Текущий контроль в форме практических занятий и контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной практике в виде выполнения конкретных деталей в соответствии с программой. Экспертная оценка на практических занятиях.</p>

<p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Однозначность понимания типов файлов: системных, пользователь-ских, служебных; – Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации 	<p>Текущий контроль в форме практических занятий и контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной практике в виде выполнения конкретных деталей в соответствии с программой. Экспертная оценка на практических занятиях</p>
<p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие записи информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, съемные носители USB, карты памяти правилам используемых программ. 	<p>Экспертная оценка на практических занятиях. Защита выпускной квалификационной работы.</p>
<p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц. – Соблюдение основных правил Web-дизайна. – Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом. – Соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах. – Соблюдение правил использования FTP-протокола при публикации. 	<p>Экспертная оценка на практических занятиях. Текущий контроль в форме практических занятий по темам МДК.</p>

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	– демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	– демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик

<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>– демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной и производственной практик</p>
--	--	--