

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

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



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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	1260

Программа учебной 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 программы реализуется в пределах освоения обучающимися адаптированной основной профессиональной образовательной программы СПО по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»** (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

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 (ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации).....	4
1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики (ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации)	6
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:.....	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ И ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3.1 Тематический план по ПМ. 01 «Технология ввода и обработки цифровой информации»	10
3.2 Тематический план по ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации	11
3.3. Содержание обучения по учебной практики ПМ 01 «Ввод и обработка цифрой информации»	13
3.4. Содержание обучения по учебной практики ПМ.02. «Хранение, передача и публикация цифровой информации»	22
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	24
4.2. Информационное обеспечение обучения	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

1.1. Область применения программы

Программа учебной 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 учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики (ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной 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 учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики (ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной 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 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	V	VI
5	ПМ.01	1116	132	168	192	228	252	144
4	ПМ.02	144	0	0	0	72	36	36

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 1260 часов, в том числе:

- учебная практика по ПМ.01. – 1116 часов;
- учебная практика по ПМ.02. – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ И ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

3.1 Тематический план по ПМ. 01 «Технология ввода и обработки 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. Охрана труда. Операционная система. Антивирусная защита	42	42	–	–	–	–	–
<i>Тема 1. Охрана труда. Операционная система Windows</i>	<i>30</i>	<i>30</i>	–	–	–	–	–
<i>Тема 2. Архивация файлов. Вирусы и антивирусные программы</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	–	–	–	–	–
Раздел 2. Технологии обработки текстовой и числовой информации	206	90	90	–	9	–	16
<i>Тема 3. Технологии обработки текстовой информации</i>	<i>121</i>	<i>90</i>	<i>12</i>	–	<i>9</i>	–	<i>10</i>
<i>Тема 4. Технологии обработки числовой информации</i>	<i>84</i>	–	<i>78</i>	–	–	–	<i>6</i>
Раздел 3. Технологии обработки графической информации	451	–	78	192	165	–	16
<i>Тема 5. Сканирование и обработка информации средствами Fine Reader</i>	<i>15</i>	–	<i>12</i>	–	–	–	<i>3</i>
<i>Тема 6. Создание мультимедийных презентаций при помощи Power Point</i>	<i>76</i>	–	<i>66</i>	–	<i>9</i>	–	<i>1</i>
<i>Тема 7. Создание графического изображения средствами CorelDraw</i>	<i>118</i>	–	–	<i>108</i>	<i>6</i>	–	<i>4</i>
<i>Тема 8. Обработка изображения средствами Photoshop</i>	<i>142</i>	–	–	<i>84</i>	<i>54</i>	–	<i>4</i>
<i>Тема 9. Создание флеш-анимации с помощью программы Adobe Flash</i>	<i>100</i>	–	–	–	<i>96</i>	–	<i>4</i>
Раздел 4. Конверторы	54	–	–	–	54	–	–
<i>Тема 10. Конверторы</i>	<i>18</i>	–	–	–	<i>18</i>	–	–
<i>Тема 11. Работа с pdf-</i>	<i>12</i>	–	–	–	<i>12</i>	–	–

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>форматами в программе Acrobat Reader</i>							
<i>Тема 12. Конвертирование файлов пакетом NERO</i>	12	–	–	–	12	–	–
<i>Тема 13. Плееры</i>	12	–	–	–	12	–	–
Раздел 5. Издательская система MS Publisher	36	–	–	–	–	36	–
<i>Тема 14. Издательская система MS Publisher</i>	36	–	–	–	–	36	–
Раздел 6. Технологии обработки звука	42	–	–	–	–	42	–
<i>Тема 15. Обработка звуковых файлов</i>	42	–	–	–	–	42	–
Раздел 7. Технологии обработки видео контента	268	–	–	–	–	174	94
<i>Тема 16. Создание слайд - шоу</i>	96	–	–	–	–	96	–
<i>Тема 17. Захвата экрана</i>	42	–	–	–	–	42	–
<i>Тема 18. Обработка видео контента</i>	130	–	–	–	–	36	94
Раздел 8. On-line технологии	18	–	–	–	–	–	18
<i>Тема 18. Обработка информации по On-line технологии</i>	18	–	–	–	–	–	18

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	72	–	–	–	72	–	–
<i>Тема 1. Периферийное и мультимедийное оборудование</i>	18	–	–	–	18	–	–
<i>Тема 2. Пакет Nero</i>	12	–	–	–	12	–	–
<i>Тема 3. Работа с базой данных в программе Access</i>	42	–	–	–	42	–	–
Раздел 2. Компьютерные сетевые технологии	54	–	–	–	–	36	18
<i>Тема 4. Локальные компьютерные сети</i>	6	–	–	–	–	6	–
<i>Тема 5. Глобальная компьютерная сеть -</i>	24	–	–	–	–	24	–
<i>Тема 6. Работа в социальных сетях</i>	24	–	–	–	–	6	18

1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 3. Оптимизация работы персонального компьютера и	18	-	-	-	-	-	18
<i>Тема 7,8. Оптимизация работы операционной</i>	<i>18</i>	-	-	-	-	-	<i>18</i>

**3.3. Содержание обучения по учебной практике
ПМ 01 «Ввод и обработка цифровой информации»**

Наименование разделов и тем учебной 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
Раздел 1	Охрана труда. Операционная система. Антивирусная защита	42	42					
Тема 1	Охрана труда. Операционная система Windows	30	30					
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. Рабочий стол Windows. Объекты и элементы управления Рабочего стола		6					
2.	Управление файлами и папками Windows. Поиск файлов. Работа в справочной системе Windows		6					
3.	Файловая структура. Создание объектов. Работа с объектами и окнами		6					
4.	Настройка внешнего вида и других параметров Windows		6					
5.	Работа в стандартных программах Windows		6					
Тема 2	Архивация файлов. Вирусы и антивирусные программы	12	12					
6.	Интерактивный архиватор RAR. Последовательность работы при архивации и деархивации файлов и папок		6					
7.	Рабочее окно антивирусной программы (установленной в компьютерном классе). Проверка дисков на наличие компьютерных вирусов		6					
Раздел 2	Технологии обработки текстовой и числовой информации	205	90	90		9		16
Тема 3	Технологии обработки текстовой информации	121	90	12		9		10
8.	Знакомство с интерфейсом программы Word. Создание документа Word. Ввод текста. Редактирование документа		6					
9.	Проверка правописания и орфографии. Использование команды		6					

1	2	3	4	5	6	7	8
	Найти и Заменить при редактировании и форматировании текста						
10.	Форматирование символов и абзацев. Автоматическое форматирование документа	6					
11.	Стили. Создание пользовательских стилей, изменение встроенных стилей	6					
12.	Разработка внешнего вида страниц. Структурирование документа Word. Создание оглавления документа	6					
13.	Колонтитулы	6					
14.	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Создание и применение списков. Колонки. Создание газетной статьи	6					
15.	Создание и рисование таблиц. Работа с таблицами Word	6					
16.	Применение таблиц при подготовке документов	6					
17.	Работа с объектами Word. Объекты WordArt. Создание поздравительной открытки	6					
18.	Рисование в документе Word. Создание схем, чертежей. Обтекание рисунков текстом	6					
19.	Рисование в документе Word. Создание кроссворда, рекламы	6					
20.	Редактор формул. Знакомство с панелью «формула». Ввод математических формул. Создание математической статьи	6					
21.	Создание сносок, предметных указателей, гиперссылок	6					
22.	Итоговая работа	6					
Тема 4	Технологии обработки числовой информации	84	78				6
23.	Знакомство с интерфейсом программы Excel. Создание, открытие, сохранение книги. Ввод данных		6				
24.	Форматирование данных. Условное форматирование		6				
25.	Строка формул. Простейшие операции над числами. Ввод простейших формул		6				
26.	Абсолютная, относительная и смешанная адресация. Копирование и перемещение формул		6				
27.	Мастер функций. Решение задач с помощью функций категорий: Математические		6				
28.	Решение задач с помощью функций категорий: Дата/Время, Текстовые		6				
29.	Решение задач с помощью функций категорий: Статистические,		6				

1	2	3	4	5	6	7	8
	Логические						
30.	Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Построение математических графиков		6				
31.	Работа с листами. Форматирование листа. Редактирование листа. Установка связей между листами		6				
32.	Консолидация данных. Работа с базами данных		6				
33.	Итоговая работа по теме		6				
Раздел 3	Технологии обработки графической информации	451	78	192	165		15
Тема 5	Сканирование и обработка информации средствами Fine Reader	15	12				3
34.	Сканирование изображений. Распознавание и сохранение информации.		6				
35.	Работа со сложными документами		6				
Тема 6	Создание мультимедийных презентаций при помощи Power Point	76	66		9		1
36.	Интерфейс программы Power Point. Открытие, создание и сохранение презентаций. Изменение внешнего вида презентации. Создание собственного шаблона		6				
37.	Вставка в презентацию объектов: фотографий, картинок, диаграмм, схем, таблиц. Создание мультимедийной рекламы фирмы		6				
38.	Настройка вида, продолжительности анимации объектов, смены слайдов		6				
39.	Создание мультимедийной поздравительной открытки		6				
40.	Добавление звуковых эффектов, звука и видеоклипов к презентации		6				
41.	Создание слайд-шоу в Power Point		6				
42.	Управляющие кнопки и гиперссылки. Создание презентации со сложной структурой		6				
43.	Репетиция презентации. Настройка времени ее показа		6				
44.	Разработка и реализация краткосрочного проекта на заданную тему в рамках программы Power Point		6				
	Комплексные работы		36				
45.	Создание шаблонов документов		6				
46.	Создание буклета		6				
47.	Решение задач с использованием нескольких функций		6				
48.	Решение задач с анализом данных. Построение диаграмм		6				

1	2		3	4	5	6	7	8
49.	Создание учебной презентации			6				
50.	Создание комплексного документа			6				
Тема 7	Создание графического изображения средствами CorelDraw	118			108	6		4
51.	Знакомство с интерфейсом программы. Импорт и экспорт изображения. Инструментарий. Примитивы				6			
52.	Создание рисунков из примитивов				6			
53.	Импорт растрового изображения				6			
54.	Создание и редактирование контура. Рисование				6			
55.	Работа с объектами				6			
56.	Создание городского пейзажа				6			
57.	Заливки. Применение заливок к объектам				6			
58.	Работа с текстом. Создание рекламного проспекта				6			
59.	Обводка контуров				6			
60.	Эффекты: огибающие и деформации, перетекание, ореол, фигурная обрезка, линзы				6			
61.	Трехмерные эффекты				6			
62.	Создание визитки, логотипа				6			
63.	Создание баннера				6			
64.	Создание пригласительной открытки				6			
65.	Создание поздравительной открытки				6			
66.	Создание рекламы				6			
67.	Создание буклета				6			
68.	Творческая работа				6			
Тема 8	Обработка изображения средствами Photoshop	142			84	54		4
69.	Знакомство с интерфейсом программы Photoshop. Инструментарий программы. Создание, открытие, сохранение документа в программе.				6			
70.	Выделение области. Работа с выделенными областями.				6			
71.	Импорт и экспорт изображения. Кадрирование				6			
72.	Слои. Работа со слоями.				6			
73.	Эффекты слоя				6			
74.	Тоновая коррекция. Использование цвета в документе. Раскрашивание черно-белой фотографии				6			

1	2		3	4	5	6	7	8
75.	Коррекция цветных изображений				6			
76.	Применение фильтров				6			
77.	Работа с фото				6			
78.	Текст. Добавление текста к фотографиям. Наложение эффектов на слой с текстом				6			
79.	Создание поздравительной открытки				6			
80.	Векторные инструменты Photoshop. Контуры. Фигуры				6			
81.	Обработка старых фотографий. Ретушь. Исправление дефектов фотографий				6			
82.	Итоговая работа				6			
83.	Установка и использование добавлений в Photoshop					6		
84.	Создание анимации в Photoshop					6		
85.	Создание анимации в Photoshop					6		
86.	Защита и печать изображений					6		
87.	Оформление фотографий: рамки, костюмы					6		
88.	Создание коллажа					6		
89.	Фотомонтаж					6		
90.	Творческая работа					6		
Тема 9	Создание флеш-анимации с помощью программы Adobe Flash	100				96		4
91.	Знакомство с программой Adobe Flash. Окно редактора. Инструментарий.					6		
92.	Работа с объектами. Импорт графики					6		
93.	Рисование в программе Flash. Создание и редактирование опорных точек.					6		
94.	Заливка. Слои. Служебные слои. Работа со слоями					6		
95.	Создание анимации. Покадровая анимация					6		
96.	Анимация движения. Настройка временной линейки					6		
97.	Анимация формы					6		
98.	Анимация формы с метками					6		
99.	Создание сложной анимации					6		
100.	Добавление звука					6		
101.	Создание кнопок с анимацией					6		
102.	Создание анимированного фильма					6		

1	2	3	4	5	6	7	8
103.	Тестирование фильма				6		
104.	Работа с редактором скрипта				6		
105.	Творческая работа				6		
Раздел 4	Конверторы	54			54		
Тема 10	Конверторы	18			18		
106.	Конвертирование аудио файлов				6		
107.	Конвертирование видеофайлов				6		
108.	Конвертирование презентаций в видеоформат				6		
Тема 11	Работа с pdf-форматами в программе Acrobat Reader	12			12		
109.	Работа с книгами в pdf-формате				6		
110.	Работа с книгами в DjView- формате				6		
Тема 12	Конвертирование файлов пакетом NERO	12			12		
111.	Конвертирование звука пакетом Nero				6		
112.	Обработка фото и видео пакетом Nero				6		
Тема 13	Плееры	12			12		
113.	Плееры. Интерфейс окон различных плееров. Настройка плеера. Создание плей-листа				6		
114.	Итоговая работа				6		
	Комплексные работы				36		
115.	Творческая работа в программе CorelDraw				6		
116.	Описание работы с помощью программ Word и Power Point				6		
117.	Творческая работа в программе Photoshop				6		
118.	Описание работы с помощью программ Word и Power Point				6		
119.	Творческая работа в программе Adobe Flash				6		
120.	Описание работы с помощью программ Word и Power Point				6		
Раздел 5	Издательская система MS Publisher	36				36	
Тема 14	Издательская система MS Publisher	36				36	
121.	Знакомство с программой MS Publisher. Интерфейс программы. Установка параметров					6	
122.	Работа с текстом, с объектами					6	
123.	Создание визитки, календаря					6	
124.	Создание открытки, грамот					6	
125.	Создание буклета, брошюры					6	

1	2		3	4	5	6	7	8
126.	Творческая работа						6	
Раздел 6	Технологии обработки звука	42					42	
Тема 15	Обработка звуковых файлов	42					42	
127.	Знакомство с программой Adobe Audition. Интерфейс окна программы. Инструментарий						6	
128.	Нарезка звука программой Adobe Audition и другими программами. Создание рингтона. Работа в однопорожечном и многодорожечном режимах						6	
129.	Основы микширования. Монтаж звуковых файлов						6	
130.	Эффекты шумоподавления. Применение звуковых эффектов						6	
131.	Пакетная отработка звуковых файлов						6	
132.	Оптимизация качества звука. Запись компакт диска						6	
133.	Творческая работа						6	
Раздел 7	Технологии обработки видео контента	268					174	94
Тема 15	Создание слайд - шоу	96					96	
134.	Знакомство с программой Photo DVD Maker. Интерфейс программы. Инструментарий						6	
135.	Добавление в программу фотографий. Работа с фотографиями в программе Photo DVD Maker						6	
136.	Работа со звуком в программе Photo DVD Maker						6	
137.	Создание слайд-шоу. Смена порядка фотографий. Подбор музыкального сопровождения						6	
138.	Создание слайд-шоу. Наложение эффектов перехода. Выбор оформления						6	
139.	Создание слайд-шоу. Добавление текста к слайдам						6	
140.	Создание слайд-шоу. Репетиция слайд-шоу. Монтаж звука						6	
141.	Создание слайд-шоу. Создание титульного кадра и музыкальной заставки						6	
142.	Создание нескольких слайд-шоу в пределах одного проекта						6	
143.	Прожиг CD-и DVD-дисков						6	
144.	Поиск, выбор программы слайд-шоу в интернете и установка на компьютер						6	
145.	Интерфейс программы. Инструментарий. Работа с фотографиями и звуком в программе PhotoShowPro						6	

1	2		3	4	5	6	7	8
146.	Создание слайд-шоу. Наложение эффектов перехода. Выбор оформления, добавление текста. Репетиция слайд-шоу. Монтаж звука						6	
147.	Создание нескольких слайд-шоу в пределах одного проекта. Прожиг CD-и DVD-дисков						6	
148.	Творческая работа						6	
149.	Творческая работа						6	
Тема 16	Захвата экрана	42					42	
150.	Интерфейс программы Camtasia Studio 7. Настройка панели записи						6	
151.	Захват экрана программой CorelDraw CAPTURE. Создание скриншотов						6	
152.	Создание слайд-шоу в программе						6	
153.	Видео-захват экрана в программе Camtasia Studio 7. Работа со звуком						6	
154.	Использование эффектов перехода. Работа с субтитрами. Сохранение проекта в видеофайл						6	
155.	Создание обучающего фильма. Творческая работа						6	
156.	Создание обучающего фильма. Творческая работа						6	
Тема 17	Обработка видео контента	130					36	94
157.	Знакомство с программой Pinnacle Studio. Интерфейс программы. Инструментарий программы. Подбор видеоматериала. Конвертирование						6	
158.	Захват видео (с видеокамеры, с диска). Интерфейс режима Захват						6	
159.	Работа со сценами						6	
160.	Работа с неподвижными изображениями						6	
161.	Работа с переходами						6	
162.	Работа с титрами						6	
163.	Работа со звуком (добавление, редактирование, эффекты)						6	
164.	Создание и редактирование меню						6	
165.	Монтаж фильма							6
166.	Монтаж фильма. Переразбиение сцен							6
167.	Применение видеоэффектов							6
168.	Применение видеоэффектов							6
169.	Сохранение файла фильма в различных форматах							6

1	2	3	4	5	6	7	8
170.	Создание слайд-шоу средствами Pinnacle Studio. Добавление эффектов перехода.						6
171.	Создание слайд-шоу средствами Pinnacle Studio. Добавление звукового сопровождения, эффектов, выбор оформления						6
172.	Добавление видеофайла к слайд-шоу. Обработка видео-информации						6
173.	Создание поздравительного ролика						6
174.	Создание рекламного ролика						6
175.	Создание видеодиска						6
176.	Творческая работа						6
177.	Творческая работа						
Раздел 8	On-line технологии						12
Тема 18	Обработка информации по On-line технологии	18					18
178.	On-line конвертирование текстовых файлов						6
179.	On-line обработка изображений, звука, видео						6
180.	On-line переводчики. Создание слайд-шоу- On-line						6
	Комплексные работы						36
181.	Комплексная работа в программах Word и Excel						6
182.	Комплексная работа в программах Word и Excel						6
183.	Комплексная работа в программах Word и CorelDraw						6
184.	Комплексная работа в программах Fine Reader и Photoshop						6
185.	Комплексная работа в программах Adobe Flash и Pinnacle						6
186.	Комплексная работа в нескольких программах						6

3.4. Содержание обучения по учебной практике
ПМ.02. «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

Наименование разделов и тем учебной 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
Раздел 1	Программное обеспечение для записи и хранения цифровой информации				72		
<i>Тема 1.</i>	<i>Периферийное и мультимедийное оборудование</i>				18		
1.	Подключение периферийного оборудования.				6		
2.	Установка драйверов				6		
3.	Настройка оборудования				6		
<i>Тема 2</i>	<i>Пакет Nero</i>				12		
4.	Создание дисков с данными. Копирование дисков. Создание образа диска. Прожиг диска				6		
5.	Создание аудио- и видео-дисков. Практическая работа				6		
<i>Тема 3</i>	<i>Работа с базой данных в программе Access</i>				42		
6.	Проектирование, создание, открытие, сохранение базы данных. Интерфейс программы Access. Создание таблиц при помощи Конструктора и Мастера таблиц.				6		
7.	Ввод данных в таблицы. Задание ключевых полей. Создание схемы данных				6		
8.	Запросы. Однотабличные запросы				6		
9.	Многотабличные запросы. Запросы-действия				6		
10.	Формы. Однотабличные формы. Многотабличные формы				6		
11.	Отчеты. Однотабличные и многотабличные отчеты				6		
12.	Итоговая работа				6		
Раздел 2	Компьютерные сетевые технологии					54	
<i>Тема 4</i>	<i>Локальные компьютерные сети</i>					6	
13.	Передача данных по локальной сети					6	
<i>Тема 5</i>	<i>Глобальная компьютерная сеть - INTERNET</i>					24	

14.	Знакомство с браузерами. Настройка браузера.					6	
15.	Поисковые серверы. Поиск в сети Интернет					6	
16.	Скачивание программ, дополнений и обновлений					6	
17.	Электронная почта. Создание почтового ящика. Обмен простыми письмами и письмами с вложениями					6	
Тема 6	Работа в социальных сетях					24	
18.	Регистрация в социальной сети. Поиск пользователей и информации в социальной сети					6	
19.	Помещение фото, видео и аудио контента на личную страничку и в Интернет						6
20.	Программы для общения в социальных сетях. Скайп. Установка, настройка						6
21.	Услуги по интернету						6
Раздел 3	Оптимизация работы персонального компьютера и восстановление данных						18
Тема 7,8	Оптимизация работы операционной системы. Восстановление системы и данных						18
22.	Восстановление системы. Точка восстановления. Резервное копирование данных. Установка операционной системы Windows с разбиением жесткого диска						6
23.	Восстановление удаленных данных специальными программами						6
24.	Итоговая комплексная работа по профессиональному модулю 2						6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 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.

Предметы мебели:

- стол одноместный;
- стол угловой компьютерный серый;
- стол ученический 4гр.;
- стул к/зам;
- стул ученический 4гр.;
- стул барный;
- доска одноэлементная;
- жалюзи;
- полка серая;
- сейф;
- часы;
- шкаф из 3-х секций;
- шкаф широкий открытый серый;
- стенды;
- огнетушитель.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска Smart;
- мультимедийный проектор Infocus-124;
- сканер Epson;
- принтер черно-белый лазерный HP-1020;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- источник бесперебойного питания;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера;
- веб-камеры;
- локальная сеть;
- глобальная сеть интернет;
- колонки.

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.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Баранчиков А. И. Организация сетевого администрирования: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017
2. Белов Е. Б. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: учеб. пособие для студентов СПО. – М.: Академия 2017.
3. Богатюк В. А. Оператор ЭВМ: учеб. пособие для НПО / В. А. Богатюк, Л. Н. Кунгурцева. – М.: Академия 2009.
4. Богомазова Г. Н. Обеспечение информационной безопасности компьютерных сетей: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
5. Зверева В.П. Обработка отраслевой информации: учебник для студ. учреждений СПО/ В.П.Зверева, А.В.Назаров.- М.: Академия, 2016.
6. Киселев С. В. Оператор ЭВМ: учебник для НПО / С. В. Киселев. : М.: Академия 2006
7. Костров Б.В. Сети и системы передачи информации : учебник для студ. Учреждений СПО / Б.В. Костров, В.Н. Ручкин. – М. : Академия, 2016
8. Курилова А. В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО.- М.: Академия, 2017.
9. Курилова А. В. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учебник для СПО. – М.: «Академия», 2017
10. Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для НПО. – М.: «Академия», 2012.
11. Остроух А. В. Основы информационных технологий: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия, 2015
12. Свиридова М. Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. пособие для НПО. - М.: «Академия», 2007.
13. Свиридова М. Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие для НПО. – М.:«Академия», 2007.
14. Свиридова М. Ю. Система управления базами данных Access: учеб. пособие для НПО. – М.: «Академия», 2010.
15. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия, 2017.
16. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические задания : учеб. пособие для НПО / Н.В. Струмпэ. – М. : Академия, 2006.
17. Струмпэ Н. В. Аппаратное обеспечение ЭВМ . Практикум: учеб. пособие для НПО / Н. В. Струмпэ, В. Д. Сидоров. – М.: Академия 2011.
18. Электронный образовательный ресурс: Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для НПО. – М.: «Академия», 2012.

Дополнительная литература

19. Бурлаков М. CorelDRAW 9: справочник – Спб: Питер, 2001.
20. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие СПО. – М.: «Академия», 2004.
21. Богомоллова О. Б. Стандартные программы Windows: практикум. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005.
22. Попов И. И., Партыка Т. Л. Операционные системы, среды и оболочки: Учеб. пособие для СПО. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006.
23. Свиридова М.Ю. Создание презентации в Power Point : учеб. пособие для НПО. – М.: Академия, 2010.
24. Аппаратные средства персонального компьютера : учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин, А. В. Остроух и др – М: Академия, 2010.

25. Киселев С. В. Офисные приложения MS Office: учеб. пособие / С. В. Киселев. – М.: Академия 2011.
26. Киселев С. В. Flash-технологии: учеб. пособие / С. В. Киселев, С. В. Алексахин. – М.: Академия, 2011.
27. Киселев С. В. Средства мультимедиа: учеб. пособия / С. В. Киселев. – М.: Академия 2011.
28. Киселев С. В. Оператор ЭВМ: учебник для НПО / С. В. Киселев. : М.: Академия 2010.
29. Свиридова М. Ю. Текстовый редактор WORD: учеб. пособие для НПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2010.
30. Свиридова М. Ю. Электронные таблицы Excel: учеб. пособие для НПО / М. Ю. Свиридова. – М.: Академия 2011.
31. Струнпэ Н. В. Аппаратное обеспечение ЭВМ . Практикум: учеб. пособие для НПО / Н. В. Струнпэ, В. Д. Сидоров. – М.: Академия 2011.
32. Богатюк В. А. Оператор ЭВМ: учеб. пособие для НПО / В. А. Богатюк, Л. Н. Кунгурцева. – М.: Академия 2009.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
37. Батаев А. В. Операционные системы и среды: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
38. Овечкин М.Г. Компьютерное моделирование: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия 2017.
39. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: учебник для учрежд. СПО.- М.: Академия, 2017.
40. Хохлов Г.И. Основы теории информации: учебник для учреждений СПО.- М.: Академия, 2017.

Ресурсы сети Internet

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

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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 учебной 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 учебной 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 учебной и производственной практики, тестирование
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов	<ul style="list-style-type: none"> – создание и редактирование графического объекта растровой графики, удовлетворяющего требованиям заказчика; – создание и редактирование 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ учебной и

	<p>графического объекта векторной графики, удовлетворяющего требованиям заказчика;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создание и редактирование звукового файла, удовлетворяющего требованиям заказчика; – создание и редактирование видео файла, удовлетворяющего требованиям заказчика; – обоснование выбора редактора для создания продукции 	<p>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 учебной 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> – однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных; – понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и 	<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</p>

компьютерной сети	содержанием размещаемой информации	программой. Экспертная оценка на практических занятиях
ПК 2.3. Тиражировать мульти-медиа контент на различных съемных носителях информации	– соответствие записи информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, съемные носители USB, карты памяти правилам используемых программ	Экспертная оценка на практических занятиях. Защита выпускной квалификационной работы
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете	– 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	Экспертная оценка на практических занятиях. Текущий контроль в форме практических занятий по темам МДК

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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной и производственной практик
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на

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