
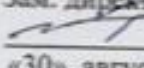


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Питерский агропромышленный лицей»

Согласовано
Председатель МК
 Абжалимов Ю.А.
Прот. №1 от «30» августа 2018г

Утверждаю
Зам. директора по УПР
 Гришкова И.В.
«30» августа 2018г

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Профессия 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»
Квалификация: «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

(срок обучения 2 года 10 месяцев)
период обучения 2018-2021 годы

с.Питерка

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

основных видов профессиональной деятельности
ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»
ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Питерский агропромышленный лицей»

Разработчик:

Волкова Галина Викторовна

Рекомендована методической комиссией по спец.предметам.

Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Согласована с организациями, участвующими в проведении практики:

ИП Глава КФХ «Даньшев М.У.»

ГАУ СО «МФЦ» с.Питерка

ИП Беляков А.С.

ИП Макаров О.А.

Отдел ЗАГС по Питерскому району

ГКУ «ЦЗН ПР СО»

УО Питерского района

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии код 09.01.03. «Мастер по обработке цифровой информации» в части освоения квалификаций:

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.1. Область применения программы:

- ввод и обработка цифровой информации.
- хранение, передача и публикация цифровой информации.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и в профессиональной подготовке по профессии Оператор электронных и электронно-вычислительных машин.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

2. Требования к результатам освоения учебной практики ПМ 01

«Ввод и обработка цифровой информации»

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающихся должен уметь:

ВД	Требования к умениям
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	<ul style="list-style-type: none">- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционных систем и специализированных программ-редакторов;- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих

устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете

- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео редакторов;
- создавать видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию

Требования к результатам освоения учебной практики ПМ 02

«Хранение, передача и публикация цифровой информации»

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
-----	----------------------

<p>ПМ.02</p> <p>Хранение, передача и публикация цифровой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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-браузеров; - 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.
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам деятельности (ВД),

- ввод и обработка цифровой информации
необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

ПМ01. «Ввод и обработка цифровой информации»
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата освоения практики
-----	-------------------------------------------

ОК 1.	Понимать сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения.
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).
ПК 1.1.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.2.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.3.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.4.	Создавать видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.
ПК 1.5.	Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения.

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).
ПК 2.1	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ПК 2.4	Публиковать мультимедиа контент в Интернете.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ:

Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику:

всего – **1404** часов, в том числе:

учебной практики – **720** часов,

производственной практики – **684** часов

в рамках освоения ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации».

учебная практика **396** часов

производственная практика **108** часов;

в рамках освоения ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой мультимедийной информации»

учебная практика **324** часа

производственная практика **576** часов;

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Тематический план программы учебной и производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
			I	II	III	IV	V	VI
1	2	3						
ПК 1.1-1.5	ПМ.01. «Ввод и обработка цифровой информации»	504						
	Учебная практика	396	36	180	108	72	-	-
	Производственная практика	108	-	-	-	108	-	-
ПК 2.1-2.4	ПМ.02. «Хранение, передача и публикация цифровой информации»	900	-	-	-	-	-	-
	Учебная практика	324	-	-	-	-	144	180
	Производственная практика	576	-	-	-	-	252	324
	Всего:	1404						

5.2. Структура и содержание рабочей программы учебной практики

Наименование разделов и тем УП.01 по ПМ 01.	Тема занятия и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ	Объем часов
1	2	3
	УП 01 по ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации	396
Раздел 1. Ввод средств вычислительной техники в эксплуатацию(Представление о мультимедиа, аппаратных и программных средств)		
Тема 1.1. Вводное занятие	Вводное занятие Ознакомление студентов с оборудованием компьютерного класса, режимом работы, формами организации труда мастера по обработке цифровой информации. Организация рабочего места. Техника безопасности при работе с компьютером и его периферией	6
Тема 1.2. Работа с ПЭВМ	Подключение и настройка устройств. Определение состава материнской платы и определение портов на задней панели ПК. Определение и подбор оптимальной конфигурации ПК. Соединение и подключение монитора, системного блока, клавиатуры и мыши. Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера, сканера, акустических колонок, модема и мультимедийного оборудования. Подключение кабельной системы персонального компьютера	6
	Работа с клавиатурой. Определение функциональных зон и размещения клавиш клавиатуры. Определение назначения функциональных зон и клавиш клавиатуры. Работа с функциональными зонами клавиатуры.	6
	Подключение и настройка устройств. Определение состава материнской платы и определение портов на задней панели ПК. Определение и подбор оптимальной конфигурации ПК. Соединение и подключение монитора, системного блока, клавиатуры и мыши. Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера, сканера, акустических колонок, модема и мультимедийного оборудования. Подключение кабельной системы персонального компьютера	6

	Работа с клавиатурой Определение функциональных зон и размещения клавиш клавиатуры. Определение назначения функциональных зон и клавиш клавиатуры. Работа с функциональными зонами клавиатуры.	6
Тема 1.3. Работа в ОС Windows	Определение и настройка компонентов графического интерфейса ОС. Загрузка ОС. Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС (рабочий стол, панель задач, меню, системное время)	6
	Итого:36 часов (1курс I семестр)	
	Работа с объектами ОС Работа с объектами ОС (создание, копирование, перемещение, удаление файлов, папок, ярлыков). Управление файлами данных. Способы и средства навигации. Работа с окнами ОС.	6
	Определение и настройка компонентов графического интерфейса ОС. Загрузка ОС. Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС (рабочий стол, панель задач, меню, системное время)	6
	Работа с объектами ОС Работа с объектами ОС (создание, копирование, перемещение, удаление файлов, папок, ярлыков). Управление файлами данных. Способы и средства навигации. Работа с окнами ОС.	6
Раздел 2. Ввод и обработка текстовой информации. Работа с мультимедиа информацией.		
Тема 2.1. Ввод и обработка текстовой информации	Ввод и обработка текстовой информации Ввод текстовой информации. Редактирование и форматирование текстовой информации	6
	Ввод и обработка текстовой информации Ввод текстовой информации. Редактирование и форматирование текстовой информации	6
	Создание и форматирование таблиц Способы создания таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Ввод данных в таблицы. Выполнение вычислений	6
	Создание и форматирование таблиц Способы создания таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Ввод данных в таблицы. Выполнение вычислений	6
	Работа со списками Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки. Создание и форматирование списков	6
	Работа со списками Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки. Создание и форматирование списков	6
	Работа с графическими объектами Вставка и редактирование графических объектов.	6
	Работа с графическими объектами Вставка и редактирование графических объектов.	6

	Создание и форматирование больших документов Создание и форматирование больших документов (ссылки, сноски, указатели, колонтитулы, оглавление).	6
	Создание и форматирование больших документов Создание и форматирование больших документов (ссылки, сноски, указатели, колонтитулы, оглавление).	6
	Сканирование и распознавание документов. Печать готовой продукции Сканирование. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. Печать, копирование и тиражирование документов	6
Тема 2.2. Ввод и обработка числовой информации	Создание и оформление таблиц Создание, редактирование и форматирование таблиц	6
	Создание и оформление таблиц Создание, редактирование и форматирование таблиц	6
	Ввод и обработка числовой информации Ввод и обработка числовой информации. Структуризация данных в электронных таблицах.	6
	Ввод и обработка числовой информации Ввод и обработка числовой информации. Структуризация данных в электронных таблицах.	6
	Обработка данных посредством простых формул Создание простых формул. Обработка данных (сортировка, фильтрация, сводные таблицы). Ссылки: абсолютные, относительные, смешанные.	6
	Использование функций в формулах Виды функций. Вставка функций в формулы. Редактирование формул. Просмотр формул.	6
	Использование функций в формулах Виды функций. Вставка функций в формулы. Редактирование формул. Просмотр формул.	6
	Создание и форматирование диаграмм Построение и редактирование диаграмм, графиков по исходным данным. Форматирование элементов диаграммы. Распечатка готовой информации	6
	Создание и форматирование диаграмм Построение и редактирование диаграмм, графиков по исходным данным. Форматирование элементов диаграммы. Распечатка готовой информации	6
Тема 2.3. Работа с базами данных	Создание структуры базы данных. Создание структур баз данных. Ввод данных в табличную структуру.	6
	Создание структуры базы данных. Создание структур баз данных. Ввод данных в табличную структуру.	6

	Создание форм. Ввод данных Ввод данных в таблицы. Создание и редактирование форм. Использование форм для ввода данных	6
	Создание форм. Ввод данных Ввод данных в таблицы. Создание и редактирование форм. Использование форм для ввода данных	6
	Создание и редактирование запросов Создание простых запросов на выборку. Создание запросов с параметрами, запросов с условиями. Создание сложных запросов. Редактирование запросов	6
	Создание и редактирование запросов Создание простых запросов на выборку. Создание запросов с параметрами, запросов с условиями. Создание сложных запросов. Редактирование запросов	6
	Создание и редактирование отчетов Создание и редактирование отчета. Печать данных на основе отчета.	6
	Итого:180 часов (1курс II семестр)	
Тема 2.4. Работа с мультимедиа	Работа с аудио контентом Запись, обработка и оцифровка звука средствами звуковых редакторов. Определение объема звуковой информации. Наложение эффектов. Воспроизведение аудио средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы	6
	Работа с аудио контентом Запись, обработка и оцифровка звука средствами звуковых редакторов. Определение объема звуковой информации. Наложение эффектов. Воспроизведение аудио средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы	6
	Создание растровых изображений Создание графических объектов с помощью программ растровой графики. Работа с текстом	6
	Создание растровых изображений Создание графических объектов с помощью программ растровой графики. Работа с текстом	6
	Создание коллажа Создание коллажа из готовых графических изображений. Использование разных способов создания коллажей. Применение стилей и фильтров	6
	Создание коллажа Создание коллажа из готовых графических изображений. Использование разных способов создания коллажей. Применение стилей и фильтров	6
	Создание простых векторных изображений Создание графических объектов с помощью программ векторной графики.	6

Создание простых векторных изображений Создание графических объектов с помощью программ векторной графики.	6
Работа с текстом Создание простого и фигурного текста. Редактирование и форматирование текстовых данных	6
Работа с текстом Создание простого и фигурного текста. Редактирование и форматирование текстовых данных	6
Создание сложных векторных изображений Создание простых и сложных перетеканий. Использование приемов копирования и перемещения графических объектов. Применение эффектов	6
Создание сложных векторных изображений Создание простых и сложных перетеканий. Использование приемов копирования и перемещения графических объектов. Применение эффектов	6
Создание и оформление презентации Создание и оформление презентации из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Печать слайдов	6
Создание и оформление презентации Создание и оформление презентации из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Печать слайдов	6
Настройка демонстрации презентации Добавление эффектов анимации для слайдов и объектов. Настройка и показ презентации.	6
Настройка демонстрации презентации Добавление эффектов анимации для слайдов и объектов. Настройка и показ презентации.	6
Работа с цифровым изображением Съемка и передача цифровых изображений с фото - и видеокамеры на ПК	6
Работа с цифровым изображением Съемка и передача цифровых изображений с фото - и видеокамеры на ПК	6
Итого:108 часов (2курс I семестр)	
Конвертирование файлов Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	6
Конвертирование файлов Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	6
Работа с видеороликом Создание видеоролика из исходных видео, аудио, и мультимедийных компонентов.	6
Работа с видеороликом Создание видеоролика из исходных видео, аудио, и мультимедийных компонентов.	6
Конвертирование файлов Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	6
Конвертирование файлов	6

	Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	
	Слайд – шоу Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	6
	Слайд – шоу Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	6
Раздел 3. Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации		
Тема 3.1 Навигация в сети Интернет. Поиск информации	Навигация в сети Интернет. Поиск информации Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет. Поисковые машины. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6
	Навигация в сети Интернет. Поиск информации Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет. Поисковые машины. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6
	Электронная почта Работа с почтовым клиентом, настройка. Создание, получение и чтение сообщений	6
Дифференцированный зачет		6
Итого: 72 часа (2 курс II семестр)		
Всего по УП ПМ 01.		396 часов
УП 02 по ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации		324 ч
1	2	3
Наименование разделов и тем УП 02 по ПМ 02.	Тема занятия и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ	Объем часов
Раздел 1.		
Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации		
Тема 1.1. Работа с нормативными документами по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером и компьютерной оргтехникой	Ведение отчетной и технической документации по установке и эксплуатации компьютерной оргтехники. Ведение отчетной и технической документации по охране труда при работе с компьютерной оргтехникой	6

Тема 1.2. Организация работы с периферийным оборудованием	Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру Подключение периферийных устройств к ПК. Подключение мультимедийного оборудования к ПК.	6
	Настройка режима работы периферийного и мультимедийного оборудования Настройка режима работы периферийного оборудования. Настройка режима работы мультимедийного оборудования.	6
Тема 1.3. Организация медиа данных	Создание структуры медиотеки на ПК Работа с техническими средствами медиотеки. Работа с программными средствами медиотеки. Разработка и создание структуры медиотеки на ПК.	6
	Создание структуры медиотеки на ПК Работа с техническими средствами медиотеки. Работа с программными средствами медиотеки. Разработка и создание структуры медиотеки на ПК.	6
	Каталогизация мультимедийной информации Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов. Организация и управление мультимедийной информацией средствами программы CamelDiskCatalog	6
	Каталогизация мультимедийной информации Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов. Организация и управление мультимедийной информацией средствами программы CamelDiskCatalog	6
Раздел 2.		
Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети		
Тема 2.1 Работа по обслуживанию логических дисков	Подготовка к работе жесткого диска. Проверка и дефрагментация логических дисков.	6
Тема 2.2. Работа по размещению цифровой информации	Работа по размещению информации на логических дисках. Организация хранения информации на жестком диске.	6
Тема 2.3 Работа с сетевыми информационными ресурсами	Организация работы локальной сети Определение топологии сети компьютерного класса. Построение вариантов различного типа сетей. Подключение компьютера к локальной сети. Настройка компьютера для работы в сети.	6
	Организация работы локальной сети Определение топологии сети компьютерного класса. Построение вариантов различного	6

	типа сетей. Подключение компьютера к локальной сети. Настройка компьютера для работы в сети.	
	Управление информацией в локальной сети Размещение информации в дисковых хранилищах локальной сети. Обмен и передача информации в локальной сети. Обмен и передача информации в локальной сети с централизованным управлением.	6
	Работа с веб-браузерами: Opera и InternetExplorer Настройка режимов работы веб-браузеров. Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузеров	6
	Работа с веб-браузерами: Opera и InternetExplorer Настройка режимов работы веб-браузеров. Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузеров	6
	Работа с Интернет ресурсами Поиск, сортировка и анализ информации средствами различных поисковых систем. Регистрация в сетях	6
	Работа с электронной почтой Создание и настройка почтового ящика. Создание, отправка, приём и обработка почтовых сообщений	6
	Работа с электронным органайзером. Работа с адресной книгой. Работа с сообщениями. Работа со списками рассылки.	6
Дифференцированный зачет		6
Итого:108 часов (3 курс I семестр)		
Раздел 3.		
Тиражирование мультимедиа контента на различных съёмных носителях информации		
Тема 3.1. Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	Тиражирование информации Запись информации на CD и DVD-диски. Работа с программами записи дисков. Публикация мультимедийного контента в сети Интернет	6
	Тиражирование информации Запись информации на CD и DVD-диски. Работа с программами записи дисков. Публикация мультимедийного контента в сети Интернет	6
	Организация хранения информации на флэш-накопителях Подключение и подготовка к работе флэш-накопителя. Организация хранения информации на флэш-накопителях. Отключение флэш-накопителя	6

Тема 3.2. Средства обеспечения безопасности информации	Обеспечению безопасности данных Резервное копирование и восстановление данных	6
	Работа по установке парольной защиты информации Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Установка парольной защиты информации	6
	Работа по установке парольной защиты информации Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Установка парольной защиты информации	6
	Работа по архивации данных Использование средств ОС Windows для архивации специальной информации. Создание архивов системных файлов и папок	6
	Работа по архивации данных Использование средств ОС Windows для архивации специальной информации. Создание архивов системных файлов и папок	6
	Архивирование данных. Создание простых архивов. Создание многотомных архивов	6
	Архивирование данных. Создание простых архивов. Создание многотомных архивов	6
	Установка антивирусных программ Установка, настройка и обновление антивирусных программ	6
	Работа с антивирусными программами Поиск и удаление вирусов с различных носителей информации	6
Раздел 4. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет		
Тема 4.1. Работа по созданию мультимедийного контента	Создание мультимедийной информации средствами MS Office Создание комбинированного мультимедийного контента средствами пакета программ MS Office	6
	Создание мультимедийной информации средствами MS Office Создание комбинированного мультимедийного контента средствами пакета программ MS Office	6
	Создание мультимедиа контента средствами графических редакторов Создание комбинированного мультимедийного контента средствами графических редакторов	6
	Создание мультимедиа контента средствами видео редакторов Создание мультимедийного контента средствами видео редакторов. Использование видеоэффектов, видеопереходов	6

	Создание мультимедиа контента средствами звуковых редакторов Создание мультимедийного контента средствами аудио редакторов. Использование звуковых эффектов	6
Тема 4.2. Работа со средствами публикации цифровой мультимедийной информации	Публикация мультимедиа контента в сети Internet Размещение мультимедиа контента на специализированных сервисах сети Интернет. Размещение мультимедиа контента в социальных и файлообменных сетях	6
	Публикация мультимедиа контента в сети Internet Размещение мультимедиа контента на специализированных сервисах сети Интернет. Размещение мультимедиа контента в социальных и файлообменных сетях	6
	Создание публикаций в программе MS Publisher Работа с деловыми и рекламными публикациями.	6
	Создание веб – узлов и веб – публикаций в программе MS Publisher Создание комплексного информационного объекта в виде веб – страницы. Формирование текста. Управление цветом. Включение элементов графики	6
	Создание веб – узлов и веб – публикаций в программе MS Publisher Создание комплексного информационного объекта в виде веб – страницы. Формирование текста. Управление цветом. Включение элементов графики	6
	Создание веб-страниц в программе NVU Проектирование, разработка и настройка веб – страниц без необходимости записи кода.	6
	Создание веб-страниц в программе NVU Проектирование, разработка и настройка веб – страниц без необходимости записи кода.	6
	Создание мультимедиа контента в программе NVU Размещение на странице текста, таблиц, мультимедийных объектов	6
	Создание мультимедиа контента в программе NVU Размещение на странице текста, таблиц, мультимедийных объектов	6
	Создание сайта средствами программы Конструктор сайтов Создание и редактирование сайта. Проектирование типовых страниц сайта.	6
	Создание сайта средствами программы Конструктор сайтов Создание и редактирование сайта. Проектирование типовых страниц сайта.	6
	Наполнение сайта контентом Формирование информационного содержимого сайта	6
	Наполнение сайта контентом Формирование информационного содержимого сайта	6
	Создание сайта средствами HTML-редактирования Создание и редактирование сайта. Проектирование страниц сайта. Формирование информационного наполнения сайта. Размещение мультимедийного контента на страницах сайта	6

	Создание сайта средствами HTML-редактирования Создание и редактирование сайта. Проектирование страниц сайта. Формирование информационного наполнения сайта. Размещение мультимедийного контента на страницах сайта	6
	Публикация и сопровождение проекта сайта Средства управления и средства публикации сайтом в сети Интернет	6
	Публикация и сопровождение проекта сайта Средства управления и средства публикации сайтом в сети Интернет	6
	Работа с информационными ресурсами и основными видами услуг в сети Internet Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет	6
Дифференцированный зачет		6
		Итого:216 часов (3 курс II семестр)
Всего по УП 02 ПМ 02		324 часа
Всего по УП 01 и УП 02		720 часов

5.3. Структура и содержание рабочей программы производственной практики

Наименование разделов и тем ПП.01 по ПМ 01.	Тема занятия и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ	Объем часов
1	2	3
ПП 01 по ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации (2 курс II семестр)		360 ч.
Раздел 1. Вводное занятие.		
Тема 1. Вводное занятие. Техника безопасности при работе на компьютере.	1. Знакомство с предприятием, рабочим местом, оборудованием. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями. 2. Правила техники безопасности при работе на ПК на предприятии. 3. Противопожарная безопасность	6
Раздел 2. Подготовка к работе и обслуживанию ПК		
Тема 2.1. Подключение и тестирование периферийного оборудования	Подключение периферийного оборудования (клавиатура, мышь, принтер, сканер, аудиосистемы) Установка настроек оборудования (принтеры, сканеры) Тестирование работы оборудования (печать пробных страниц.предварительное сканирование)	6
	Подключение периферийного оборудования (клавиатура, мышь, принтер, сканер, аудиосистемы) .Установка настроек оборудования (принтеры, сканеры) Тестирование работы оборудования (печать пробных страниц.предварительное сканирование)	6
Тема 2.2. Тестирование и дефрагментация носителей информации	Проверка жестких дисков, съемных устройств на наличие сбойных участков Дефрагментация различных носителей информации	6
	Проверка жестких дисков, съемных устройств на наличие сбойных участков Дефрагментация различных носителей информации	6
Тема 2.3. Антивирусное обслуживание носителей информации	Проверка различных носителей информации на наличие вирусов. устранение зараженных объектов.	6
	Проверка различных носителей информации на наличие вирусов. устранение зараженных объектов.	6
Раздел 3. Работа в ОС Windows		
Тема 3.1. Работа с настройками Рабочего стола	Работа с ярлыками (создание.удаление, упорядочивание, переименование) Работа по настройке панели задач	6
	Работа с ярлыками (создание.удаление, упорядочивание, переименование) Работа по настройке панели задач	6
Тема 3.2. Работа в стандартном приложении Paint	Создание и редактирование графических объектов средствами приложения Создание и редактирование графических объектов	6
	Создание и редактирование графических объектов средствами приложения Создание и редактирование графических объектов	6

Тема 3.3. Работа в стандартных приложениях Калькулятор, блокнот	Создание и редактирование текстовых документов в программе Блокнот Выполнение расчетов с помощью программы Калькулятор	6
	Создание и редактирование текстовых документов в программе Блокнот Выполнение расчетов с помощью программы Калькулятор	6
Тема 3.4. Работа в стандартных приложениях Проводник, Мой компьютер	Создание и внесение изменений в структуру каталогов с помощью программ Мой компьютер, Проводник Копирование, перемещение, удаление файлов с различных носителей	6
	Создание и внесение изменений в структуру каталогов с помощью программ Мой компьютер, Проводник Копирование, перемещение, удаление файлов с различных носителей	6
Раздел 4. Ввод и обработка текстовой информации		
Тема 4.1. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с настройками шрифта.	Приемы ввода и редактирования текста Работа по шрифтовому форматированию	6
	Приемы ввода и редактирования текста Работа по шрифтовому форматированию	6
Тема 4.2. Работа с настройками абзацев	Совершенствование техники письма Работа по абзацному форматированию	6
	Совершенствование техники письма Работа по абзацному форматированию	6
Тема 4.3. Работа с настройками страниц	Совершенствование техники письма Работа по страничному форматированию (изменение размера, ориентации страниц, настройки полей)	6
	Совершенствование техники письма Работа по страничному форматированию (изменение размера, ориентации страниц, настройки полей)	6
Тема 4.4. Подготовка табличных данных	Совершенствование техники письма Приемы создания таблиц (главное меню, инструменты на панели инструментов) Работа с настройками таблиц (строки, столбцы, ячейки).правила и способы форматирования данных в таблицах	6
	Совершенствование техники письма Приемы создания таблиц (главное меню, инструменты на панели инструментов) Работа с настройками таблиц (строки, столбцы, ячейки).правила и способы форматирования данных в таблицах	6
	Совершенствование техники письма Приемы создания таблиц (главное меню, инструменты на панели инструментов) Работа с настройками таблиц (строки, столбцы, ячейки).правила и способы форматирования данных в таблицах	6

Тема 4.5. Создание и редактирование текстовых документов. Вставка графических объектов и изменение их параметров	Совершенствование техники письма Вставка графических объектов в текст. Изменение размеров графических объектов, оформление рамками, изменение порядка следования	6
	Совершенствование техники письма Вставка графических объектов в текст. Изменение размеров графических объектов, оформление рамками, изменение порядка следования	6
Тема 4.6. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с настройками разделов	Создание разделов Изменение настроек в пределах отдельного раздела (параметры страниц)	6
	Создание разделов Изменение настроек в пределах отдельного раздела (параметры страниц)	6
	Создание разделов Изменение настроек в пределах отдельного раздела (параметры страниц)	6
Тема 4.7. Работа с колонами. списками, колонтитулами	Размещение текста в несколько колонок, настройки количества, ширины колонок, добавление разделителя между колонками. Работа со списками. Подготовка верхних, нижних колонтитулов, колонтитулов четных, нечетных страниц	6
	Размещение текста в несколько колонок, настройки количества, ширины колонок, добавление разделителя между колонками. Работа со списками. Подготовка верхних, нижних колонтитулов, колонтитулов четных, нечетных страниц	6
	Совершенствование техники письма Приемы создания таблиц (главное меню, инструменты на панели инструментов) Работа с настройками таблиц (строки, столбцы, ячейки). правила и способы форматирования данных в таблицах	6
Тема 4.8. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с оглавлением, нумерацией страниц	Подготовка текстовых документов, создание в них автоматического оглавления. Работа с настройками нумерации страниц.	6
	Подготовка текстовых документов, создание в них автоматического оглавления. Работа с настройками нумерации страниц.	6
Тема 4.9. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с формулами.	Совершенствование техники письма. Подготовка формул различной сложности в текстовых документах. Изменение настроек формул.	6
	Совершенствование техники письма. Подготовка формул различной сложности в текстовых документах. Изменение настроек формул.	6
	Совершенствование техники письма. Подготовка формул различной сложности в текстовых документах. Изменение настроек формул.	6
	Совершенствование техники письма. Подготовка формул различной сложности в текстовых документах. Изменение настроек формул.	6

Раздел 5. Ввод и обработка текстовой информации		
Тема 5.1. Ввод и обработка информации средствами текстовых процессоров. Форматирование документов	Совершенствование техники письма. Приемы ввода и редактирования текста. Работа по шрифтовому форматированию. Работа по абзацному, страничному форматированию	6
Тема 5.2. Ввод и обработка информации средствами текстовых процессоров. Работа с графическими объектами.	Совершенствование техники письма. Работа с объектами ClipArt, WordArt, с настройками границ и заливки	6
Тема 5.3. Ввод и обработка информации средствами текстовых процессоров. подготовка структурированных документов.	Совершенствование техники письма. Подготовка структурированных документов. Работа с видами представления документов.	6
Проверочная работа за 2 курс		6
Итого: 252 часа (2 курс II семестр)		
Наименование разделов и тем ПП.01 по ПМ 01.	Тема занятия и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ	Объем часов
1	2	3
ПП 01 по ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации (3 курс I семестр)		108 ч.
Раздел 1. Вводное занятие		
Тема 1. Вводное занятие. техника безопасности при работе на компьютере	1. Знакомство с предприятием, рабочим местом, оборудованием. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями. 2. Правила техники безопасности при работе на ПК на предприятии. 3. Противопожарная безопасность	6
Раздел 2. Ввод и обработка числовой информации		
Тема 2.1. Создание и форматирование числовых данных средствами табличных процессоров.	Создание табличных данных. Использование данных числового, символьного типа, типа дата/время. Операции форматирования данных в ячейках (настройки шрифта, абзаца, заливки и границ)	6
	Создание табличных данных. Использование данных числового, символьного типа, типа дата/время. Операции форматирования данных в ячейках (настройки шрифта, абзаца, заливки и границ)	6
	Создание табличных данных. Использование данных числового, символьного типа, типа дата/время.	6

	Операции форматирования данных в ячейках (настройки шрифта, абзаца, заливки и границ)	
Тема 2.2. Выполнение расчетов средствами табличных процессоров	Подготовка формул в табличных процессорах. Использование мастера функций. Работа с логическими функциями	6
	Подготовка формул в табличных процессорах. Использование мастера функций. Работа с логическими функциями	6
Тема 2.3. Выполнение расчетов средствами табличных процессоров с использованием логических функций	Выполнение расчетов средствами табличного процессора с использованием логических функций ЕСЛИ, СЧЕТ ЕСЛИ, СУММ ЕСЛИ, И, ИЛИ.	6
	Выполнение расчетов средствами табличного процессора с использованием логических функций ЕСЛИ, СЧЕТЕ СЛИ, СУММ ЕСЛИ, И, ИЛИ.	6
Тема 2.4. Представление числовой информации в графическом виде в табличных процессорах	Построение диаграмм, графиков. Форматирование элементов диаграмм. Отбор записей по различным критериям с помощью операции автофильтр	6
Раздел 3. Работа с мультимедийной информацией		
Тема 3.1. Ввод и обработка аудио информации. Конвертирование аудио информации	Ввод и обработка звуковой информации. Работа с фильтрами, выделение, копирование, удаление частей аудио записей	6
Тема 3.2. Ввод и обработка видео информации. Конвертирование видео информации	Ввод и обработка звуковой информации. Работа с фильтрами, выделение, копирование, удаление частей аудио записей	6
Тема 3.3. Создание презентации. Работа с шаблонами, элементами слайдов	Создание презентации. Подготовка слайд- шоу. Подбор темы, шаблона для оформления презентации. Добавление на слайд текста, рисунков, таблиц, схем	6
Тема 3.4. Создание презентации. Настройка спецэффектов . Добавление гиперссылок.	Создание презентации. Настройка смены слайдов	6
Тема 3.5. Настройка спецэффектов	Настройка спецэффектов Добавление эффектов входа/выхода отдельных компонентов слайда	6
Тема 3.6. Добавление гиперссылок	Добавление гиперссылок Добавление эффектов входа/выхода отдельных компонентов слайда	6
Тема 3.7. Работа с ресурсами сети Интернет	Работа с ресурсами сети Интернет Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой	6
	Работа с ресурсами сети Интернет Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой	6
Проверочная работа за 3 курс		6

		Итого:108 часов (3 курс I семестр)
Всего по ПП 01 ПМ 01.		360 часов
Наименование разделов и тем ПП.02 по ПМ 02.	Тема занятия и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ	Объем часов
1	2	3
ПП 02 по ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации (3 курс II семестр)		324 ч
Раздел 1. Вводное занятие.		
Тема 1. Вводное занятие. Техника безопасности при работе на компьютере	Знакомство с предприятием, рабочим местом, оборудованием. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями Правила техники безопасности при работе на ПК на предприятии Противопожарная безопасность ПДД	6
Тема 2. Ведение отчетной и технической документации	Знакомство с формами, правилами заполнения отчетной документации на предприятии	6
Раздел 3. Работа с медиатекой		
Тема 3.1 Структурирование мультимедийного контента. Работа по каталогизации данных	Подготовка структур каталогов для хранения цифрового контента. Работа со стандартными приложениями каталогизации видео- аудио- контента	6
	Подготовка структур каталогов для хранения цифрового контента. Работа со стандартными приложениями каталогизации видео- аудио- контента	6
Тема 3.2. Подготовка перечня мультимедийного наполнения медиатеки	Подготовка перечня аппаратных компонентов медиатеки. Подготовка перечня программных компонентов медиатеки.	6
	Подготовка перечня аппаратных компонентов медиатеки. Подготовка перечня программных компонентов медиатеки.	6
Тема 3.3. Создание медиатеки (аудио контента) средствами стандартного приложения WindowsMediaPlayer	Подготовка библиотеки аудиоконтента. Группировка контента по заданным условиям Подготовка листов воспроизведения аудиоконтента. Работа с настройками воспроизведения.	6
	Подготовка библиотеки аудиоконтента. Группировка контента по заданным условиям Подготовка листов воспроизведения аудиоконтента. Работа с настройками воспроизведения.	6
Раздел 4. Размещение информации на съемных носителях		

Тема 4.1. Подключение и работа с настройками мультимедийного оборудования	Подключение принтеров, сканеров, аудиосистем, Установка драйверов установленных устройств. Работа с настройками мультимедийного оборудования Техническое обслуживание мультимедийного оборудования	6
	Подключение принтеров, сканеров, аудиосистем, Установка драйверов установленных устройств. Работа с настройками мультимедийного оборудования Техническое обслуживание мультимедийного оборудования	6
Тема 4.2. Подготовка и запись мультимедийных проектов на CD/DVD диски.	Подготовка материалов проектов для записи и их сохранение. Запись подготовленных проектов на CD/DVD диски. Верификация записанных проектов.	6
	Подготовка материалов проектов для записи и их сохранение. Запись подготовленных проектов на CD/DVD диски. Верификация записанных проектов.	6
Тема 4.3. Тиражирование мультимедийной информации на лазерных дисках	Подготовка материалов для тиражирования, их структурирование для записи дальнейшего хранения. Тиражирование подготовленных материалов на CD-R, RW/DVD-R, RW диски. Верификация записанной информации.	6
	Подготовка материалов для тиражирования, их структурирование для записи дальнейшего хранения. Тиражирование подготовленных материалов на CD-R, RW/DVD-R, RW диски. Верификация записанной информации.	6
Тема 4.4. Тиражирование мультимедийной информации на флеш-картах	Подготовка материалов для тиражирования, их структурирование для записи дальнейшего хранения. Тиражирование подготовленных материалов на флеш-карт. Проверка качества записи.	6
Тема 4.5. Тиражирование мультимедийной информации на дискетах	Подготовка дискет для работы. Подбор материалов для тиражирования, их структурирование для записи дальнейшего хранения. Тиражирование подготовленных материалов на дискеты. Проверка качества записи.	6

Раздел 5. Работа в сети Интернет

Тема 5.1. Установка программ-браузеров	Установка программ браузеров.	6
Тема 5.2 Обновление программ-браузеров	Проверка обновлений программ. Настройка параметров обновления программ браузеров.	6
Тема 5.3. Построение запросов в различных поисковых системах	Использование языка запросов. Использование расширенного поиска.	6
Тема 5.4. Поиск мультимедийной информации	Поиск мультимедийной информации по заданным условиям.	6
Тема 5.5. Работа с журналом программам- браузеров	Работа с журналом/историей: очистка журнала, выбор адресов из разделов Вчера, На этой неделе, В этом месяце	6
Тема 5.6. Работа с загрузками в программах-браузерах	Загрузка мультимедийной информации, сохранение её на различных носителях. Выборочная очистка загрузок.	6
Тема 5.7. Поиск графической информации в сети Интернет	Создание запроса на поиск графических объектов, поиск, отбор и сохранение их на различные носители.	6
Тема 5.8. Поиск и воспроизведение аудио информации в сети Интернет	Создание запроса на поиск аудиоматериалов, поиск, отбор и сохранение их на различные носители.	6
Тема 5.9. Поиск и воспроизведение видео информации в сети Интернет	Создание запроса на поиск видеоконтента, поиск, отбор и сохранение их на различные носители.	6
Тема 6.1. Регистрация на форумах заданной тематики	Знакомство с правилами работы форума. Регистрация. Участие в работе форума.	6
Тема 6.2 Регистрация на сайтах заданной тематике	Знакомство с правилами работы сайта Участие в работе сайта	6
Тема 6.3. Работа с настройками учетных записей	Работа с настройками учетных записей в различных браузерах.	6
Тема 6.4. Изменение настроек учетных записей	Алгоритм и изменение настроек учетных записей пользователя	6

Тема 6.5. Работа по конвертированию текстовых файлов при помощи сервисов Интернета	Конвертирование текстовых файлов формата .DOC в формат .PDF с помощью ресурсов Интернет.	6
Тема 6.6. Работа по конвертированию графических файлов при помощи сервисов Интернета	Конвертирование графических файлов различных форматов с помощью ресурсов Интернет.	6
Тема 6.7. Работа по конвертированию аудио контента при помощи сервисов Интернета	Конвертирование аудио контента различных форматов с помощью ресурсов Интернет.	6
Тема 6.8. Работа по конвертированию видео контента при помощи сервисов Интернета	Конвертирование видео контента файлов различных форматов с помощью ресурсов Интернет.	6
Тема 6.9. Публикация мультимедиа контента в социальных сетях	Создание групп различной тематике в социальных сетях. Размещение мультимедийного контента в социальной сети в Контакте и Facebook	6
Тема 6.10. Регистрация на файловых обменниках	Регистрация на файловых обменниках, настройка аккаунта.	6
Тема 6.11. Размещение текстовой информации на файловых обменниках	Размещение текстовой информации на файловом обменнике по заданным условиям.	6
Тема 6.12. Регистрация и размещение графической информации на файловых обменниках	Регистрация на файловых обменниках, настройка аккаунта. Размещение графической информации на файловом обменнике по заданным условиям.	6
Тема 6.13. Организация обмена цифровой информацией в режиме on-line	Использование возможностей обмена текстовой информации в различных ЧАТах.	6

Тема 6.14. Работа с параметрами электронного ящика	Работа с темами, ярлыками, папками (кругами) электронного ящика. Сортировка сообщений, работа с входящими сообщениями, пометка сообщений.	6
Тема 6.15. Подготовка черновиков электронных писем	Подготовка черновиков электронных писем различной тематики. Сохранение их на электронном ящике.	6
Тема 6.16. Подготовка и отправка простых сообщений по электронной почте	Подготовка списка получателей электронных сообщений. Подготовка и отправка текстового сообщения по списку.	6
Тема 6.17. Прием сообщений электронной почты	Прием и сортировка сообщений электронной почты. Подготовка ответов и пересылка принятых сообщений	6
Тема 6.18. Обработка полученной корреспонденции электронной почты	Группировка полученной информации по заданным параметрам, маркировка ярлыками. Сохранение вложений из полученных электронных писем на различных носителях. Поиск электронных сообщений по заданным условиям. Работа с разделами корзина и спам.	6
Тема 6.19. Работа с электронными календарями	Знакомство с интерфейсом и инструментами электронного календаря.	6
Тема 6.20. Подготовка списка текущих мероприятий в электронных календарях	Подготовка списка мероприятий на неделю, месяц. Размещение списка в календаре	6
Тема 6.21. Работа с электронными календарями (планирование предстоящих мероприятий на год, настройка оповещения)	Подготовка календаря будущего года со знаменательными датами (государственные праздники). Подготовка списка дат важных мероприятий и размещение списка в календаре.	6
Тема 6.22. Настройка оповещения	Настройка оповещения о предстоящих событиях.	6
Раздел 7. Антивирусная защита. Мероприятия по защите и восстановлению данных		

Тема 7.1. Установка вирусных баз и работа с настройками антивирусных программ	Установка и настройка антивирусных программ на ПК.	6
Тема 7.2. Обновление вирусных баз и работа с настройками антивирусных программ	Обновление вирусных баз.	6
Тема 7.3. Проверка на наличие вирусов съемных носителей	Проверка на наличие вирусов различных съемных носителей.	6
Тема 7.4. Проверка на наличие вирусов локальных дисков ПК	Проверка на наличие вирусов различных локальных дисков ПК.	6
Тема 7.5. Создание резервных копий цифровой информации на съемных носителях	Подготовка структуры каталогов для резервного копирования. Выполнение резервного копирования на съемные носители.	6
Тема 7.6. Создание резервных копий цифровой информации на локальных дисках ПК	Подготовка дисков и структуры каталогов для резервного копирования. Выполнение резервного копирования на локальные диски ПК.	6
Проверочная работа за 3 курс		6
Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена		
		Итого:324 часа (3 курс II семестр
Всего по ПП 02 ПМ 02		324 часа
Всего по ПП 01 и ПП 02		684 часа

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- «Информатики и информационных технологий»
- «Мультимедиа-технологий»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- рабочее место преподавателя;
- компьютеры на рабочем месте студентов с лицензионным программным обеспечением;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор; проекционный экран;
- принтер цветной лазерный; принтер черно-белый струйный;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера; сканер;
- колонки.

6.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. Горберх Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А., Информационные технологии : учебник для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.
2. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для СПО, М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 278 с.
3. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: учебное пособие для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 312 с.
4. Цветкова М.С., Великович Л.С., Информатика И ИКТ : учебник для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 352 с.
5. Цветкова М.С., Астафьева Н.Е., Информатика И ИКТ : практикум для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 267 с.
- 6.

Дополнительные источники:

1. Богатюк В.А. Кунгурцева Л.Н., Оператор ЭВМ: учебное пособие для НПО - М.:Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.
2. Максимов Н.В., Попов И.И., Компьютерные сети : учебное пособие для СПО - 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Форум, Инфра-М, 2016.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.rusedu.ru/subcat_26.html – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика»
2. http://www.rusedu.ru/subcat_10.html – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ»

3. <http://www.twirpx.com/files/informatics/>
4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.

**7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)**

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе накопительной системы оценивания всех выполненных работ практик и требования к их выполнению. Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема и качества выполнения.

ПМ.01. «Ввод и обработка цифровой информации»

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"> - Подготавливать к работе аппаратное обеспечение, периферийные устройства и мультимедийное оборудование согласно инструкции, руководству по эксплуатации. - Правильность и результативность установки и настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ редакторов; 	<ul style="list-style-type: none"> Экспертная оценка качества установленного оборудования и операционной системы. Наблюдение при выполнении практических заданий. Итоговый контроль в форме оценки выполнения практического задания
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению - Последовательность выполнения ввода информации в ПК с различных носителей в соответствии с технологическими операциями Управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах; - Оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах. 	<ul style="list-style-type: none"> Экспертная оценка качества выполнения ввода цифровой аналоговой информации Наблюдение при выполнении практических заданий. Итоговый контроль в форме оценки выполнения практического задания
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор оптимального способа конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы. - Результативность конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы 	<ul style="list-style-type: none"> Экспертная оценка качества конвертируемых файлов Наблюдение при выполнении практических заданий. Итоговый контроль в форме оценки выполнения практического задания
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный	<ul style="list-style-type: none"> - Обрабатывать аудио контент в соответствии с форматом выбранного 	<ul style="list-style-type: none"> Экспертная оценка качества конвертируемых файлов

контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов	файла и выбором оптимального программного обеспечения (звукового редактора). - Обработать визуальный контент в соответствии с форматом выбранного файла и выбором оптимального программного обеспечения (графического и видео редактора).	Наблюдение при выполнении практических заданий. Итоговый контроль в форме оценки выполнения практического задания
ПК1.5ПК 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.	- Правильность выбора программного обеспечения для создания итоговой продукции в зависимости из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. - Качество создания и оформления видеоролика, презентации, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции.	Экспертная оценка качества создания итоговой продукции. Наблюдение при выполнении практических заданий. Итоговый контроль в форме оценки выполнения практического задания

ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой мультимедийной информации»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать медиатеку для структурированного хранения информации	Качество и грамотность использования системного и прикладного программного обеспечения при формировании медиатеки по хранению информации	Оценка и защита практической работы, устный опрос, оценка выполнения работ по учебной и производственной практике, экзамен
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Качество и грамотность обслуживания и использования прикладного программного обеспечения при управлении размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Оценка и защита практической работы, устный опрос, оценка выполнения работ по учебной и производственной практике, экзамен
ПК 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Качество и грамотность использования системного и программного обеспечения при тиражировании мультимедиа контента на различных съемных	Оценка и защита практической работы, устный опрос, оценка выполнения работ по учебной и производственной практике, экзамен

	носителях информации.	
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Качество и грамотность использования отраслевого оборудования и программного обеспечения при публикации мультимедиа контент в сети Интернет.	Оценка и защита практической работы, устный опрос, оценка выполнения работ по учебной и производственной практике, экзамен

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.	<ul style="list-style-type: none"> • освоение профессиональных компетенций, • участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях, конкурсах профессионального мастерства 	Оценка участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научных конференциях, экспертное наблюдение при освоении программы модуля.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	применение методов и способов решения профессиональных задач в области хранения, передачи и публикации цифровой информации	Экзамен по модулю, оценка выполнения работ по производственной практике, оценка выполнения практических заданий.
ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> • решение стандартных и нестандартных задач при принятии управленческих решений • анализ и коррекция деятельности. 	Экзамен по модулю, оценка решения производственных ситуаций, экспертное наблюдение при освоении программы модуля
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> • поиск необходимой информации, • использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные. 	Оценка защиты презентаций, рефератов, сообщений, экспертное наблюдение при освоении программы модуля.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • применение ПК в области организации работ, • применении информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ, экспертное наблюдение при освоении программы модуля

<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с работодателем, • взаимодействие в команде, <p>взаимодействие с обучающимися, преподавателями</p>	<p>Оценка выполнения работ по производственной практике, экспертное наблюдение при освоении программы модуля.</p>
<p>ОК 7 Исполнять воинскую обязанность<*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • решение ситуационных задач в рамках профессионального модуля. • демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ.</p>