

Министерство образования и спорта республики Карелия  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации**

**профессия СПО  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Лахденпохья  
2022г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. № 854) и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 629н)

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

**Разработчик:**

Дудин П.А.  
ФИО

преподаватель  
должность

ГАПОУ РК «СК»  
место работы

Рассмотрена на заседании МК

Председатель МК \_\_\_\_\_ / Погодина А.В./

«31» августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	23

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование;

ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;

ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 1.6\* Вводить и обрабатывать текстовые данные

ПК 1.7\* Вводить и обрабатывать числовые данные

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. N 629н), а также интересов работодателей.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

**иметь практический опыт:**

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

- 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;
- работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования\*;
- работы с электронными таблицами\*

**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;
- 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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

- воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчётную и техническую документацию;
- владеть текстовым редактором\*;
- владеть методами работы с электронными таблицами\*;

**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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки текстовых документов\*;
- правила форматирования документов\*;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки числовой информации\*;

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **1020** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **300** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **206** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **94** часа;

учебной и производственной практики – **720** часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

\* требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
ПК 1.6*	Вводить и обрабатывать текстовые данные
ПК 1.7*	Вводить и обрабатывать числовые данные
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 её достижения, определённых 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).

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1	Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера	108	48	18	24	36	
ПК 1.2-1.5, 1.6*,1.7*	Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации	597	158	82	79	360	
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	324					324
<b>Всего:</b>		<b>1029</b>	<b>206</b>	<b>100</b>	<b>103</b>	<b>3960</b>	<b>324</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера			
МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			
Тема 1.1. Представление информации в ПК	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие мультимедиа. Принципы представления мультимедиа в компьютере</p>	2	2
Тема 1.2. Аппаратные и программные компоненты мультимедиа	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.</p> <p>Устройство персональных компьютеров.</p>	22	2

	<p>Назначение и возможности аппаратных средств мультимедиа.  Правила эксплуатации мультимедийного оборудования.  Аппаратные средства обеспечения звуковых технологий (звуковая карта, акустические системы, наушники, микрофоны). Основные типы интерфейсов для подключения звукового оборудования.  Компьютерные средства обеспечения видеотехнологий (видеокарта, карта видеозахвата, ТВ-тюнеры). Основные типы интерфейсов для подключения видеооборудования.  Виды и назначение периферийных устройств (жидкокристаллические мониторы, многофункциональная клавиатура, мышь, графический планшет, принтеры, сканеры, цифровой фотоаппарат, веб-камеры, цифровые видеокамеры), их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации.  Принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования</p>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	
	1 Организация рабочего места пользователя ЭВМ. Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером		
	2 Конфигурация персонального компьютера. Мультимедийные возможности персонального компьютера.		
	3 Установка и настройка операционной системы.		
	4 Поиск и установка драйверов принтера		
	5 Устранение неполадок компьютера с помощью безопасного режима. Тестирование компьютера		
	6 Установка и удаление дополнительного оборудования в операционной системе Windows		
	7 Подключение и настройка мультимедийного оборудования		
	8 Программные средства мультимедиа		
Тема 1.3. Носители мультимедиа	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Носители мультимедиа		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

	9	Носители мультимедиа		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>			<b>24</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем)</li> <li>- Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ</li> <li>- Самостоятельное изучение дополнительной литературы или использование интернет-ресурсов</li> </ul> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответы на контрольные вопросы, самостоятельная проработка материала</li> <li>- Определение устройств домашнего компьютера, относящихся к аппаратным средствам мультимедиа</li> <li>- Подключение и настройка кабельной системы периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>- Вычисление объема видеопамати</li> <li>- Определение носителей мультимедийной информации, используемых на домашнем компьютере</li> <li>- Инсталляция и использование программного обеспечения для записи копирования информации на оптический диск</li> <li>- Создание обложек для Video CD</li> </ul>				
<b>Раздел 2 Ввод и обработка цифровой информации</b>				
<b>МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации</b>				
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
		Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Форматы текстовых файлов. Создание и редактирование документа. Форматирование		

	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	10 Работа в текстовом процессоре MS Word. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов и абзацев.		
	11 Работа в текстовом процессоре MS Word. Создание и форматирование таблиц по заданным условиям		
	12 Создание, добавление, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора MS Word по заданным условиям		
	13 Создание диаграмм в документе Word Формирование структуры документа Word. Вставка номеров страниц, колонтитулов, сносок, закладок, гиперссылок		
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Функциональные возможности табличного процессора MS Excel. Рабочая книга Excel. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.		2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	14 Использование различных способов ввода и оформления данных по заданным условиям Использование функций в расчётных операциях по заданным условиям		
	15 Построение диаграмм по заданным условиям..		
	16 Использование формул в расчётных операциях с данными таблиц по заданным условиям..		
	17 Проведение сортировки и фильтрации данных в таблицах по заданным условиям		
Тема 2.3. Технологии создания мультимедийных презентаций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Назначение, разновидности и функциональные возможности программ создания мультимедийных презентаций. Общие сведения о программе Microsoft Office PowerPoint Основы работы со слайдами. Работа в презентации со шрифтом и текстом. Добавление в слайды рисунков и других объектов. Понятие темы слайда Добавление в		2

	презентацию звуковых эффектов Добавление таблиц и диаграмм Добавление видеофрагмента и его воспроизведение в ходе презентации. Анимация объектов. Создание автоматической презентации		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	18 Создание анимационной открытки		
	19 Создание мультфильма		
	20 Создание мультимедийной интерактивной презентации		
	21 Создание слайд-шоу		
Тема 2.4. Воспроизведение мультимедиа	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Программы воспроизведения мультимедиа. Форматы звуковых файлов. Форматы видео файлов Назначение кодеков и порядок их инсталляции. Потоковое мультимедиа.		2
Тема 2.5. Ввод и обработка звука на компьютере	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Запись звука. Ввод и редактирование звука. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука. Методы конвертирования аудиофайлов.		2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	22 Запись и воспроизведение звуковой информации		
	23 Обработка аудиофайлов средствами звуковых редакторов		
	24 Конвертация звуковых файлов в различные форматы		
Тема 2.6. Введение в компьютерную графику	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Основные понятия компьютерной графики: разрешение, глубина цвета и цветовая модель. Виды компьютерной графики. Форматы графических файлов. Методы конвертирования графических файлов		2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	25 Создание рисунка в векторном графическом редакторе. Встроенного в MS Word		
	26 Создание орнамента в векторном графическом редакторе OpenOffice		

	Draw		
	27	Создание изображений растровой графики с использованием графического редактора Paint	
	28	Создание композиций в растровой графике с использованием графического редактора Paint	
Тема 2.7. Векторная графика	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>
		Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторных графических изображений. Инструментальные средства: состав пакета, интерфейс программы, использование справки Назначение инструментов рисования: применение инструментов, работа с примитивами, использование заливок. Рисование объектов: знакомство с инструментами рисования: фигура, масштаб, кривая, прямоугольник, эллипс, многоугольник Заливка: абрис; градиентная заливка; текстурная заливка; управление заливкой. Инструмент текст. Эффекты. Кривая Безье. Выделение объектов: использование узлов для изменения формы объектов; перемещение узлов и сегментов; выделение и отмена выделения объектов	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
	29	Создание и редактирование фигур в векторном графическом редакторе Inkscape	
	30	Дублирование, выравнивание и распределение в векторном графическом редакторе Inkscape	
	31	Создание и редактирование контуров в векторном графическом редакторе Inkscape	
	32	Работа с текстом в графическом редакторе векторном Inkscape	
	33	Преобразование растрового изображения в векторные и наоборот	
Тема 2.8. Растровая графика	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>
		Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой графики: состав пакета, интерфейс	2

	<p>программы, использование справки; знакомство с меню программы; обзор инструментов и их настроек</p> <p>Назначение инструментов редактора растровой графики: порядок использования инструментов; инструменты выделения фрагментов изображения.</p> <p>Знакомство с палитрами: плавающие палитры; заливка, история, слои, отображение.</p> <p>Инструменты рисования</p> <p>Операции со слоями. Использование текста, монтаж</p>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	
	34	Графический редактор. Использование инструментов рисования.	
	35	Операции с файлом рисунка (импорт рисунка и сохранение в разных форматах).	
	36	Выделение и трансформация изображений. Выделение изображений и заливка.	
	37	Применение приемов выделения и трансформации изображений и использование слоев при составлении коллажа	
	38	Операции со слоями. Использование текста, монтаж.	
	39	Тоновая коррекция. Коррекция фотографий.	
	40	Применение быстрой маски. Применение фильтров.	
	41	Сканирование и обработка прозрачных и непрозрачных оригиналов. Распечатка, копирование и тиражирование графических объектов на принтере и других периферийных устройствах ввода	
Тема 2.9. Ввод и обработка цифрового фото	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<p>Перевод аналогового изображения в цифровое изображение: принцип действия сканеров и порядок их использования для перевода аналогового изображения в цифровое изображение</p> <p>Получение цифрового фото с помощью цифрового аппарата: основы получения цифрового изображения (объектив, сенсор, затвор, видоискатель, носитель информации)</p> <p>Преимущества цифрового фото. Перенос изображения на компьютер.</p>		2



	Использование программы обработки цифровой фотографии. Создание цифровых фотоальбомов: знакомство с интерфейсом программы, работа со справочной информацией; технология создания фотоальбома		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	42 Ввод фотоизображений в персональный компьютер. Перенос изображений с фотоаппарата на компьютер. Конвертация файлов.		
	43 Настройка основных компонентов графического интерфейса программ фото- и видеоредакторов		
	44 Коррекция изображений средствами программ обработки фото- и видеоизображений.		
	45 Создание слайд-шоу с использованием программ обработки фото- и видеофайлов. Демонстрация работ средствами персонального компьютера и с использованием мультимедийного оборудования. Демонстрация работ с использованием мультимедиа-проектора		
Тема 2.10. Ввод и обработка видео на компьютере	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Цифровое видео. Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео: видеосигналы: стандарты и характеристики, способы передачи; основные понятия цифрового видео; метод сжатия видео MPEG-4-кодеров; формат контейнера видеозаписи Видеомонтаж: основные понятия видеомонтажа (монтаж по крупности, монтаж по ориентации в пространстве, монтаж по направлению движения, монтаж по фазе движения, монтаж по композиции, монтаж по свету и цвету, монтаж перебивкой, чередование крупности) Окончательная обработка и сжатие видеофильма: фильтры; сжатие видеофильма Обзор программных продуктов для обработки видео. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания Web страниц: возможности Интернета для размещения мультимедийной информации		2

<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
46	Перенос файлов видео из цифровой видеокамеры в компьютер, импортирование файлов видеоизображения и звука средствами программы обработки видеофайлов	
47	Захват видео в контейнер формата AVI	
48	Создание, редактирование и конвертирование видеосредствами разных редакторов.	
49	Использование редакторов для наложения звука на видеофайлы	
50	Сжатие видео. Запись информации на съемные и локальные диски компьютера. Демонстрация работ с помощью мультимедийного проектора	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b>		<b>79</b>
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).  Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.  Самостоятельное изучение дополнительной литературы или использование интернет-ресурсов</p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответы на контрольные вопросы, самостоятельная проработка материала (конспект).</li> <li>- Перечислить 4-5 известных форматов мультимедиафайлов. Описать их возможности.</li> <li>- С помощью программы запустить и воспроизвести мультимедиафайл. Описать назначение панелей и элементов управления.</li> <li>- Найти в интернете медиаплеер для воспроизведения DVD. Запустить, изучить интерфейс программы, воспроизвести файлы записанные на DVD.</li> <li>- Настроить параметры устройств мультимедиа.</li> <li>- Осуществить запись звука с микрофона и сохранение в формате MP3</li> <li>- Программа обработки звука: <ul style="list-style-type: none"> <li>o изучить состав панелей;</li> <li>o записать стереозвук аудиомикрофона или медиаплеера с частотой дискретизации 48 кГц, глубиной оцифровки 24 бита;</li> <li>o отредактировать записанный звук: удалить паузы, пики, щелчки; наложить эффекты на</li> </ul> </li> </ul>		

<p>звуковой файл; наложить звук на видеофрагмент</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание изображений с помощью векторного редактора</li> <li>- Преобразование растрового рисунка в векторный формат</li> <li>- Использование тоновой коррекции растровой фотографии</li> <li>- Использование фильтров для фотографии</li> <li>- Создание коллажа средствами редактора растровой графики</li> <li>- Перенос фотографий из цифрового аппарата на компьютер</li> <li>- Создание слайд-шоу</li> <li>- Перенос видеоизображений с камеры в компьютер</li> <li>- Конвертация из одного формата в другой</li> <li>- Создание видеофильма</li> <li>- Наложение звука на видеофильм</li> <li>- Сохранение и запись мультимедийной информации</li> </ul>		
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация рабочего места</li> <li>- Ввод и обработка текстовой информации</li> <li>- Ввод и обработка числовой информации</li> <li>- Выполнение съемки фотографий и фрагментов видеоизображений. Сканирование фотографий или поиск видеофрагментов в сети</li> <li>- Подключение и настройка кабельной системы персонального компьютера</li> <li>- Подключение и настройка периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>- Поиск информации с помощью ресурсов и сервисов сети Интернет</li> <li>- Ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>- Ввод аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>- Сканирование, обработка и распознавание документов</li> <li>- Конвертирование медиафайлов в различные форматы</li> <li>- Экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы</li> <li>- Обработка аудио-, видеофайлов, графических изображений с помощью специализированных</li> </ul>	<p><b>396</b></p>	

<p>программ-редакторов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и воспроизведение видеороликов</li> <li>- Создание и воспроизведение презентаций</li> <li>- Создание и воспроизведение слайд-шоу</li> <li>- Создание и воспроизведение медиафайлов</li> <li>- Запись информации на носители</li> <li>- Создание этикетки для своей работы</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ввод и обработка текстовой информации</li> <li>- Ввод и обработка цифровой информации</li> <li>- Фото- и видеосъемка</li> <li>- Обработка фотоматериала</li> <li>- Создание фотоальбомов</li> <li>- Ввод, обработка и запись звука</li> <li>- Ввод, обработка и монтаж видеоизображений</li> <li>- Наложение звука на видеофрагмент</li> <li>- Сохранение работы в разных форматах</li> <li>- Запись на носители</li> <li>- Создание обложки для носителя информации</li> </ul>	<p><b>324</b></p>	
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>1029</b></p>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: «Информатика и информационные технологии», «Мультимедийные технологии», библиотеки, читального зала с выходом в интернет, актового зала.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Информатика и информационные технологии»:

- комплект компьютеров
- колонки и наушники
- сканер
- видеопроектор и экран
- принтер
- модем
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплект учебно-методической документации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Мультимедийные технологии»:

- комплект компьютеров
- колонки и наушники
- сканер
- видеопроектор и экран
- цифровая видеокамера
- цифровой фотоаппарат
- принтер
- модем
- компакт диски для записи информации
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплект учебно-методической документации

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, а производственную концентрировано.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

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

**Основные источники:**

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.В. Остроух. - М.: Издательский центр Академия, 2014. – 288 с.

2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации : практикум учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Курилова, В.О.Оганесян. — 3-е изд., стер. — М Издательский центр «Академия», 2015. — 160 с
3. Киселев С.В., Алексахин С.В., Остроух А.В.и др. Аппаратные средства персонального компьютера : учеб. пособие / [С.В.Киселев, С.В.Алексахин, А.В.Остроух и др.]. — 4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 64 с.
4. Киселев С.В. Средства мультимедиа / С. В. Киселев. — М. : Издательский центр «Академия», 2014.
5. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программно-аппаратное обеспечение / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Мультимедиа / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.
7. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.

#### **Дополнительные источники:**

1. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2015 – 320 с.
2. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2011 – 176 с.
3. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2013 – 144 с
4. Свиридова М.Ю. Создание презентации в PowerPoint : учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования / М.Ю.Свиридова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 224 с.
5. Свиридова М. Ю. Система управления базами данных Access : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2010. — 192 с
6. Свиридова М. Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2009. — 192 с
7. Левин А. Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука /Ш.Левин. — СПб. : Питер, 2003.
8. Лоянич А. А. Запись и обработка звука на компьютере / А. А. Лоянич. — М. : ЭКСМО, 2008.
9. Леонтьев В. П. Новейшая энциклопедия компьютера 2010 / П.Леонтьев. — М. : ОЛМА Медиа Групп, 2010.

- 10.Симонович С. В. Азбука цифрового фото / С. В. Симонович. — СПб. : Питер, 2005.
- 11.Соломенчук В. Г. Железо ПК 2010 / В. Г. Соломенчук. — СПб. : Изд-во «БХВ-Петербург», 2010.
- 12.Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2008
- 13.Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2010
- 14.Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2008
- 15.Учебно-методическая газета для учителей информатики «Информатика».
- 16.Журнал по цифровой фотографии «DigitalPhoto».

### **Интернет-ресурсы**

<http://adobe-audition.ru/video-tutorials/> (видеоуроки по монтажу видеофайлов; видеоуроки Adobe Audition).

### **4.3.Общие требования к организации образовательного процесса.**

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК.

Учебная практика рассредоточена и проводится в учебных лабораториях техникума.

Производственная практика проходит на предприятиях и организациях города любой формы собственности

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических занятий.

Формой аттестации МДК.01.01 является дифференцированный зачет.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего

профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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



<b>Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение работ в соответствии с нормативными документами по охране труда и технике безопасности</li> <li>- Выбор аппаратного и программного обеспечения, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания</li> <li>- Настройка программных компонентов для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией</li> <li>- Настройка операционной системы для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием</li> <li>- Анализ проблем и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических занятий. Зачеты по учебной и производственной практике и по каждому разделу профессионального модуля. Аттестация по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации</li> <li>- Систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации</li> <li>- Анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК</li> </ul>	
<p>ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор программного обеспечения для конвертации файлов</li> </ul>	

информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Настройка программного обеспечения для конвертации файлов</li> <li>- Анализ результата конвертации файлов</li> </ul>
ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор форматов и их технических характеристик в соответствии с поставленной задачей</li> <li>- Эффективность выбора средств, методов и способов обработки информации</li> <li>- Анализ результата обработки контента</li> </ul>
ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- Анализ выбора оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> <li>- Эффективность использования оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> </ul>
ПК 1.6* Вводить и обрабатывать текстовые данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и обработки текстовых данных</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки текстовых данных</li> </ul>
ПК 1.7* Вводить и обрабатывать числовые данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и обработки числовых данных</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки числовых данных</li> </ul>

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

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	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов - Оценка эффективности и качества выполнения работ	
ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля - Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации - Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- Эффективный поиск необходимой информации - Использование различных источников, включая электронные	
ОК 5.Использовать информационно – коммуникационные	- Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой	

<p>технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации</li> <li>- Соблюдение техники безопасности</li> </ul>
<p>ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> <li>- Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие</li> <li>- Способность конструктивной работы в любом коллективе</li> <li>- Стремление к достижению результата работы коллектива</li> </ul>
<p>ОК 8.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в военно-полевых сборах техникума</li> <li>- Применение профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности</li> </ul>

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Министерство образования и спорта республики Карелия**  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

# **Рабочая программа профессионального модуля**

## **ПМ. 02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**профессия 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

Лахденпохья  
2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. № 854) и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 629н)

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

**Разработчик:**

Дудин П.А.  
ФИО

преподаватель  
должность

ГАПОУ РК «СК»  
место работы

Рассмотрена на заседании МК

Председатель МК \_\_\_\_\_ / Погодина А.В./

«31» августа 2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>20</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. N 629н), а также интересов работодателей в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Хранение, передача и публикация цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 1.2 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 1.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 1.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

ПК 1.5 Обеспечение информационной безопасности<sup>1</sup>

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

#### **иметь практический опыт:**

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;

---

<sup>1</sup> Требование профессионального стандарта «Мастер по обработке цифровой информации» ПС-РПС 0023 -2014



- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет<sup>2</sup>;
- 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<sup>3</sup>;
- 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

<sup>2</sup> Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

<sup>3</sup> Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **974** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **290** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **200** часов;  
самостоятельной работы обучающегося – **90** часов;  
учебной и производственной практики – **684** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Хранение, передача и публикация цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 2.1	Раздел 1. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	74	22	8	10	42	-
ПК 2.2	Раздел 2. Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	150	64	24	20	66	-
ПК 2.3	Раздел 3. Тиражирование мультимедиа контент на различные съемные носители информации.	110	36	14	20	54	-
ПК 2.4	Раздел 4. Технологии публикации мультимедиа контент в сети Интернет.	280	78	34	40	162	-
	<b>Производственная практика, часов</b> (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	<b>360</b>					<b>360</b>
<b>Всего:</b>		<b>974</b>	<b>200</b>	<b>80</b>	<b>90</b>	<b>324</b>	<b>360</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01 «Технология публикации цифровой мультимедийной информации»</b>			
<b>Раздел 1 Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 1.1 Понятие Медиатеки</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие медиатеки. Роль и значение медиатек в современном обществе	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2. Требования к компьютерному рабочему месту и безопасным условиям труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Нормативные документы, регулирующие правила установки, эксплуатации и охраны труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой. Безопасность труда на компьютеризированных рабочих местах. Профессиональные заболевания.	<b>6</b>	
	<b>Практические работы</b>	<b>2</b>	
	1. Безопасность труда при работе с ПЭВМ	2	
<b>Тема 1.3. Мультимедийное программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мультимедийное программное обеспечение. Стандартные средства мультимедиа Windows (Регулятор громкости, Лазерный проигрыватель, Универсальный проигрыватель и Звукозапись). Форматы аудио и видеофайлов. Создание, сохранение и изменение мультимедийных файлов с помощью программ: Звукозапись, Windows Media Player, Windows Movie Maker.	<b>6</b>	
	<b>Практические работы</b>	<b>6</b>	
	2. Установка и настройка мультимедийного программного обеспечения компьютера		
	3. Стандартные средства мультимедиа		
	4. Создание и сохранение мультимедийных файлов с помощью программы Windows Movie Maker		
<b>Самостоятельная работа</b>			
Подключение к ПК периферийных устройств, установка драйверов, настройка - Подготовка сообщения "Варианты структурирования информации в персональных компьютерах и серверах."			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка доклада "Программы для структурирования информации в медиатеке: назначение, функции, классификация".</li> <li>- Разработка инструкции для пользователя по эксплуатации и установке многофункционального устройства.</li> <li>- Разработка инструкции для пользователя по эксплуатации и установке мультимедийного проектора.</li> <li>- Разработка инструкции для пользователя по охране труда при работе с многофункциональным устройством</li> <li>- Разработка инструкции для пользователя по охране труда при работе мультимедийном проектором</li> </ul>			
<b>Раздел 2 ПМ.02 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
<b>Технологии хранения цифровой информации</b>	Структурирование хранения цифровой информации. Понятие информации. Единицы измерения информации. Хранение информационных объектов различных видов. Файл и файловая система. Носители информации. НГМД: назначение, устройство, интерфейс, модели. НЖМД: устройство, параметры, размещение информации на диске. CD-диски: устройство привода CD-ROM, параметры и технологии CD-дисков. Флэш-память.		
	<b>Практические работы</b>	<b>4</b>	
	5. Определение объемов различных носителей информации		
	6. Подготовка носителей для записи информации. Форматирование CD-RW, DVD-RW, флэш - диска.		
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
<b>Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера</b>	Копирование, перемещение, удаление файлов на дисках персонального компьютера. Поиск фотографий, фильмов, музыки и других файлов. Использование библиотек для доступа к файлам и папкам. Просмотр и упорядочение файлов и папок. Упорядочение и просмотр фотографий, фильмов, музыки и других файлов с помощью Библиотек. Редактор и просмотрщик изображений и фотографий Picasa. Программы-каталогизатора фильмов (Movienizer). Резервное копирование и восстановление данных		2
	<b>Практические работы</b>	<b>8</b>	
	7. Сохранению цифровой информации на дисках компьютера		
	8. Копирование, перемещение, удаление информации		
	9. Работа в программе управления медиатекой		
	10 Резервное копирование и восстановление данных		
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	
	Локальные компьютерные сети: понятие, конфигурация, сетевые топологии. Методы доступа и		2

<b>Управление размещением цифровой информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</b>	протоколы передачи данных в локальных сетях. Методы обмена данными в локальных сетях. Сетевые технологии локальных сетей. Основные программные и аппаратные компоненты ЛВС. Настройка локальных компьютерных сетей. Доступ к сетевым ресурсам локальной вычислительной сети. Сетевое хранилище (NAS). Структура и принципы построения сети Интернет. Способы доступа или подключения к Интернет. IP-адресация в Интернет. Гипертекстовые документы, виды файлов. Основные услуги Интернета. Программы для просмотра Web-страниц. Электронная почта. Почтовые прикладные программы. Использование программы Microsoft Internet Explorer для навигации в Интернет. Облачные хранилища			
	<b>Практические работы</b>	<b>14</b>		
	11 Подключение к интернету. Путешествие по всемирной паутине.			
	12 Поиск информации. Работа с поисковыми серверами			
	13 Работа с файлами, архивами			
	14 Поиск информации в интернете			
	15. Работа с браузером Internet Explorer			
	16. Работа с почтовым клиентом Outlook Express			
17. Работа с облачным хранилищем				
<b>Самостоятельная работа</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка сообщения «Общение в Интернете с использованием программы Skype»</li> <li>- Подготовка сообщения «Электронная коммерция в Интернете»</li> <li>- Подготовка доклада "Поисковые запросы в сети Интернет"</li> <li>-Подготовка презентации «Информационные ресурсы сети Интернет».</li> <li>-Создание электронного почтового ящика</li> <li>-Отправка открыток по электронной почте</li> <li>-Регистрация и общение в социальной сети, создание собственного профиля</li> </ul>				
<b>Раздел 3 ПМ.02 Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации</b>				
<b>Тема 3.1. Запись на лазерные носители</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	Тиражирование дисков. Мастер-диск. Организация данных на лазерных носителях. Программа для записи данных на лазерные носители. Создании компакт-дисков (форматы записи CD-ROM и CD-ROM/XA). Файловые системы компакт-дисков. Запись диска CD-R за один сеанс и многосессионная запись диска. Создание аудио-CD (формат DA) Универсальный формат диска UDF. Создание загрузочных компакт-дисков. Методы защиты от копирования CD-ROM.		2	

	Создание и работа с образами CD и DVD.		
	<b>Практические работы</b>	<b>10</b>	
	15. Запись компакт диска. Запись загрузочного компакт-диска		
	16. Запись данных на CD-R диск за один сеанс и много сеансов		
	17. Запись данных на DVD диск. Запись данных на CD-RW диск		
	18. Создание образа диска. Виртуальный CD привод, монтирование образов		
	19. Работа программа Nero		
<b>Тема 3.2. Принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Коммерческий статус программ (Freeware Shareware Adware Commercial) Коммерческий статус программ. Виды распространения. Бесплатное программное обеспечение Рекламно-оплачиваемые программы. Принципы лицензирования. Типы лицензий. Правовая охрана программ и данных. Защита информации. Защита авторских прав Модели распространения мультимедийного контента (Beta-версия, Демо-версия, OEM-версия коробочная версия, электронные версии). Виды распространения программ. Коробочные версии (Retail или Box), OEM-версии, Update-версии. Электронные версии. Дисковые версии Законодательство РФ в области правовой охраны интеллектуальной собственности		2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Информация и информационные ресурсы. Доктрина информационной безопасности России. Виды информационной безопасности Нарушения информационной безопасности. Угрозы информационной безопасности России Защита информации Гражданско-правовая и административная ответственность в информационной сфере. Уголовная ответственность Принципы антивирусной защиты персонального компьютера. Состав мероприятий по защите персональных данных		2
	<b>Практические работы</b>	<b>4</b>	
	20. Установка антивирусных программ		
	21. Настройка антивирусных программ и сканирование дисков		
<b>Самостоятельная работа</b>			



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка сообщения «Основные законы Российской Федерации в сфере компьютерного права»</li> <li>- Подготовка сообщения «Предупреждения компьютерных преступлений».</li> <li>- Подготовка сообщения «Меры защиты информационной безопасности»</li> <li>- Подготовка сообщения «Меры физической безопасности».</li> <li>- Подготовка сообщения «Возможный ущерб при работе с электронной почтой».</li> <li>- Подготовка сообщения «Программно-аппаратные средства защиты информации»</li> <li>- Подготовка обзора «Современные программы тиражирования мультимедиа контента»</li> <li>- Установка и обновление антивирусной программы</li> <li>- Проверка жестких дисков и съемных носителей на наличие вирусов</li> </ul>			
<b>Раздел 4 ПМ.02 Технологии публикации мультимедиа контента в сети Интернет</b>		<b>76</b>	
<b>Тема 4.1. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания и публикации мультимедиа контента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Назначение и функциональные возможности программ для создания и публикации мультимедиа контента. Электронные публикации. Классы программ для создания электронных публикаций Мультимедиа программы для конвертации видео и аудио Программы создания слайд-шоу Программы скачивания и закачивания видео и музыки Он –лайн сервисы для мультимедиа контента. Программы для создания электронных книг, газет и журналов		2
<b>Тема 4.2. Настольная издательская система Microsoft Publisher</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Программа Microsoft Publisher. Интерфейс программы. Режимы работы. Создание публикации с пустой страницы .Создание новой публикации на основе уже существующей публикации Создание публикации на основе шаблона. Создание web-узла. Публикация .		2
	<b>Практические работы</b>	<b>8</b>	
	22. Создание публикаций средствами Microsoft Publisher	2	
	23. Создание буклета с помощью Microsoft Publisher		
	24. Создание бюллетеня с помощью MicrosoftPublisher		
25. Создание web-страниц средствами Microsoft Publisher			
<b>Тема 4.3. Создание Web-страниц с помощью языка гипертекстовой разметки HTML</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Web-сайты и Web-страницы. Структура html документа Основные теги HTML Форматирование текста. Размещение графики. Гиперссылки на Web-страницах. Списки на Web-страницах. Фреймы на Web-страницах . Интерактивные формы на Web-страницах. Публикация мультимедиа контента . Хостинг		2

	<b>Практические работы</b>	<b>16</b>	
	26. Создание html документа	2	
	27. Форматирование html документа	2	
	28. Размещение графики	2	
	29. Гиперссылки на Web-страницах.	2	
	30. Списки на Web-страницах	2	
	31. Фреймы на Web-страницах	2	
	32. Интерактивные формы на Web-страницах.	2	
	33. Публикация мультимедиа контента	2	
<b>Тема 4.4. Программные средства разработки WEB-страниц html-редакторы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Microsoft FrontPage, назначение. Интерфейс программы MicrosoftFront, режимы просмотра, команды, предназначенные для работы с Web-страницами и Web-узлами. Этапы создания WEB страницы. Элементы оформления Web-страницы: текстовая информация, фон страницы, горизонтальные линии, таблицы, общие области, графические изображения. Создание Web-узла с помощью мастеров и шаблонов. Шаблон создания одностраничного Web-узла. Шаблон создания пустого Web-узла. Шаблон создания многостраничного персонального Web-узла. Размещение текста на странице. Использование диалогового окна Шрифт. Установка интервалов и смещения. Форматирование абзацев. Установка межстрочного интервала. Создание заголовков, списков. Специальные средства редактирования. Использование таблиц в оформлении Web-страницы. Создание таблиц. Свойства таблицы. Настройка таблицы. Перемещение и копирование строк и столбцов. Использование изображения для оформления Web-страницы Использование изображения в качестве фона. Размещение графических изображений. Настройка свойств изображения. Редактирование изображений		
	<b>Практические работы</b>	<b>8</b>	
	34 Создание Web-страницы средствами Microsoft FrontPage	2	
	35 Создание Web-страницы средствами Microsoft FrontPage	2	

	36 Создание Web-узла с помощью шаблона	2	
	37 Создание Web-узла с помощью шаблона	2	
<b>Тема 4.5. Публикация мультимедийного контента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Публикация мультимедийного контента на FTP-серверах Сервисы для обмена мультимедийными данными и в социальных сетях Блоги. Твиттеры. Облачные технологии		
	<b>Практические работы</b>	<b>6</b>	
	38. Публикация мультимедиа контента на Ютуб	2	
<b>Самостоятельная работа</b>			
<p>Средства поиска информации в Интернете.  Средства и программы создания Web-страниц и сайтов.  Импорт существующих видеофайлов, изображений и звукозаписей  Исторический экскурс мультимедиа –продуктов  Вирусы, антивирусная защита и профилактика персонального компьютера  Правовые основы обеспечения защиты конфиденциальной информации  Основы организации и обеспечения работ по технической защите конфиденциальной информации  Основы и методы защиты информации  - Подготовка обзора «Современные программы для публикации мультимедиа контента»  - Размещение фотографий и музыки в хранилищах Интернета, обмен информацией с друзьями через файлообменник  - Разработка собственного сайта и размещение его бесплатно на сервере</p>			
<b>Учебная практика</b>		<b>324</b>	
<p>Виды работ:  Подключение ПУ и мультимедийного оборудования к ПК, настройка режимов работы  Создание и структурированное хранение цифровой информации в медиатеке ПК и серверов.  Передача и размещение цифровой информации на дисках ПК и дисковых хранилищах локальной и глобальной сети.  Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.  Осуществление навигации по Web-ресурсам Интернета с помощью Веб-браузера.  Поиск информации по Веб-ресурсам Интернета с помощью Веб-браузера  Создание и обмен письмами электронной почты.  Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернете.  Резервное копирование данных.</p>			

<p>Восстановление данных.  Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ  Осуществление мероприятий по защите персональных данных  Ведение отчетной и технической документации  Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации. Создать личную медиатеку  Создание веб-страниц.  Наполнение веб-страниц.  Выполнение мероприятий по защите персональных данных  Публикация мультимедиа контента в сети Интернет.</p>		
<p><b>Производственная практика</b>  Ведение отчетной и технической документации по комплектованию аппаратных частей ПК, периферийного оборудования и оргтехники.  Виды работ:  Ведение отчетной и технической документации при модернизации оборудования  Создание и хранение мультимедийной информации на ПК  Передача и размещение цифровой информации  Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации  Резервное копирование и восстановление данных.  Обеспечение информационной безопасности  Осуществление мероприятий по защите персональных данных  Установка, настройка антивирусной программы на ПК  Управление медиатекой цифровой информации  Осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет  Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет  Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях  Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов  Публикация мультимедиа контента на различных сервисах сети Интернет  Создание и обмен письмами электронной почты</p>	<p><b>360</b></p>	

## **4. Условия реализации профессионального модуля**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

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

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- принтер цветной лазерный;
- принтер черно-белый струйный;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- сервер;
- блок питания;
- источник бесперебойного питания;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера;
- сканер;
- 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;

## 4.2. Информационное обеспечение обучения.

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

#### Основные источники:

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2018
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2018

#### Дополнительные источники:

3. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018
4. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2017
5. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2018
6. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2017.
7. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.
8. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.
9. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.
10. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
11. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
12. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2017.
13. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2018.
14. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М: БИНОМ, 2015.
15. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016.

#### Ресурсы сети Internet

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

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК.

Учебная практика рассредоточена из расчета 6 часов в неделю и проводится в лаборатории техникума ОУ.

Производственная практика проходит в организациях города и Ростовской области любой формы собственности

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических занятий.

Формой аттестации МДК.02.01 является квалификационный экзамен.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Создание и структурирование, хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Наблюдение при выполнении практических занятий. Практические работы Тестирование
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Создание и обмен письмами электронной почты Осуществление резервного копирования и восстановления данных Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ; Осуществление мероприятий по защите персональных данных	Наблюдение при выполнении практических занятий Практические работы Тестирование
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации	Наблюдение при выполнении практических занятий Практические работы Тестирование
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера. Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет	Наблюдение при выполнении практических занятий Практические работы Тестирование
ПК 1.5 Обеспечение информационной безопасности <sup>4</sup>	обеспечение информационной безопасности;	Наблюдение при выполнении практических занятий. Практические работы Тестирование

<sup>4</sup> Требование профессионального стандарта «Мастер по обработке цифровой информации» ПС-РПС 0023 - 2014



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 Участие в профессиональных конкурсах	Наблюдение при выполнении практических и лабораторных работ, работ во время учебной и производственной практике. Экспертная оценка качества участия в выставках и конкурсах.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в процессе создания мультимедийного контента Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение. Анализ деятельности обучающегося в процессе обучения по модулю
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Анализ деятельности обучающегося в процессе обучения по модулю Экспертная оценка решения профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Нахождение информации с помощью современных информационных технологий Использование найденной информации для эффективного выполнения профессиональных задач	Анализ деятельности обучающегося в процессе обучения по модулю
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Доброжелательное и адекватное ситуации взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения Успешная работа в учебной группе при выполнении	Наблюдение и экспертная оценка качества решения профессиональных задач на практике, лабораторных и практических занятиях.

	производственных заданий	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. Активное участие в военно-патриотических мероприятиях	Анализ деятельности обучающегося в процессе обучения по модулю

Министерство образования и спорта республики Карелия  
государственное автономное профессиональное образовательное учрежден  
ие Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**профессия СПО  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

г. Лахденпохья  
2022 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. №854), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2014 г. N 629н)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледжх»

**Разработчик:**

Дудин П.А.  
ФИО

преподаватель  
должность

ГАПОУ РК «СК»  
место работы

Рассмотрена на заседании  
МК  
Председатель МК

\_\_\_\_\_  
/ Погодина А.В./

«31» августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ производственной ПРАКТИКИ.....	3
2. результаты освоения программы производственной практики.....	6
3. СТРУКТУРА и содержание ПРОГРАММЫ производственной ПРАКТИКИ.....	8
4. условия реализации рабочей программы производственной ПРАКТИКИ.....	13
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной ПРАКТИКИ.....	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование;

ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;

ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 1.6\* Вводить и обрабатывать текстовые данные

ПК 1.7\* Вводить и обрабатывать числовые данные

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. N 629н), а также интересов работодателей

## 1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения производственной практики:

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

**Целью** практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

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

**иметь практический опыт:**

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования\*;
- работы с электронными таблицами\*

**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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

- 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;
  - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
  - использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
  - вести отчётную и техническую документацию;
  - владеть текстовым редактором\*;
  - владеть методами работы с электронными таблицами\*;
- 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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»



- 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;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки текстовых документов\*;
- правила форматирования документов\*;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки числовой информации\*;

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

- Всего - 324 часа, в том числе:
- 2 курс - 108 часов;
- 3 курс - 216 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

---

\* требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
ПК 1.6*	Вводить и обрабатывать текстовые данные
ПК 1.7*	Вводить и обрабатывать числовые данные
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 её достижения, определённых 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).

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования тем производственной практики	Всего часов
ПК 1.1	Тема 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера	36
ПК 1.2-1.5, 1.6*-1.7*	Тема 2. Ввод и обработка цифровой информации	288
	<b>Всего:</b>	<b>324</b>

### 3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера</b>		<b><u>36</u></b>
<b>Тема 1.1 Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере</b>		6
	Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере. Организация рабочего места пользователя ПЭВМ. Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером.	6
<b>Тема 1.2 Аппаратные и программные средства мультимедиа</b>	.	30
	Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.	6
	Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.	6
	Настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов.	6
	Настройка основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов.	6
	Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет	6
<b>Раздел 2 Выполнение ввода и обработки цифровой информации</b>		<b><u>288</u></b>
<b>Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации</b>		<b>36</b>
	Создание, редактирование и форматирование текстовых документов. Работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	6

	Создание, редактирование и форматирование текстовых документов. Работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	6
	Создание, редактирование и форматирование текстовых документов. Работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	6
	Создание, редактирование и форматирование текстовых документов. Работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	6
	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.	6
	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.	6
<b>Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации</b>		<b>36</b>
	Работа с электронными таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.	6
	Работа с электронными таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.	6
	Работа с электронными таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.	6
	Работа с электронными таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.	6
	Работа с электронными таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.	6
	Работа с электронными таблицами. Ввод и редактирование данных. Форматирование таблицы Excel. Вычисления в Excel. Работа с диаграммами.	6
<b>Тема 2.3</b>		<b>24</b>

<b>Технологии создания мультимедийных презентаций</b>		
	Создание мультимедийных презентаций	6
	Создание мультимедийных презентаций	6
	Создание мультимедийных презентаций	6
<b>Тема 2.4 Технологии обработки аудио информации</b>	.	<b>18</b>
	Запись, обработка и воспроизведение аудиоинформации	6
	Запись, обработка и воспроизведение аудиоинформации	6
	Запись, обработка и воспроизведение аудиоинформации	6
<b>Тема 2.5 Технологии обработки графической информации</b>		<b>78</b>
	Работа с готовым растровым изображением. Ретушь.	6
	Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи	6
	Создание растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями	6
	Использование фильтров при создании растрового изображения.	6
	Работа со слоями. Монтаж в растровой графике	6
	Работа со слоями. Монтаж в растровой графике	6
	Создание коллажа в растровой графике	6
	Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур.	6
	Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта.	6
	Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов.	6
	Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста.	6
	Создание логотипа.	6
<b>Тема 2.6 Сканирование и обработка графической информации</b>		<b>24</b>
	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с фото-видео камеры, микрофона, web-камеры, сканера.	6
	Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с фото-видео камеры, микрофона, web-камеры, сканера.	6
	Сканирование и распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста	6

	Сканирование и распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста	6
<b>Тема 2.7 Технологии обработки видео и мультимедиа контента</b>		<b>72</b>
	Создание видеофильма из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеофильма из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеоролика из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеоролика из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Конвертация видео в различные форматы	6
	Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	6
	Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютер	6
	Дифференцированный зачет	6
	<b>ИТОГО</b>	<b>324</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**



## **Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.**

### **Основные источники:**

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.В. Остроух. - М.: Издательский центр Академия, 2014. – 288 с.
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации : практикум учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Курилова, В.О.Оганесян. — 3-е изд., стер. — М Издательский центр «Академия», 2015. — 160 с
3. Киселев С.В., Алексахин С.В., Остроух А.В.и др. Аппаратные средства персонального компьютера : учеб. пособие / [С.В.Киселев, С.В.Алексахин, А.В.Остроух и др.]. — 4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 64 с.
4. Киселев С.В. Средства мультимедиа / С. В. Киселев. — М. : Издательский центр «Академия», 2014.
5. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программно-аппаратное обеспечение / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Мультимедиа / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.
7. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.

### **Дополнительные источники:**

1. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2015 – 320 с.
2. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2011 – 176 с.
3. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2013 – 144 с
4. Свиридова М.Ю. Создание презентации в PowerPoint : учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования / М.Ю.Свиридова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 224 с.
5. Свиридова М. Ю. Система управления базами данных Access : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2010. — 192 с

6. Свиридова М. Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2009. — 192 с
7. Левин А. Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука /Ш.Левин. — СПб. : Питер, 2003.
8. Лоянич А. А. Запись и обработка звука на компьютере / А. А. Лоянич. — М. : ЭКСМО, 2008.
9. Леонтьев В. П. Новейшая энциклопедия компьютера 2010 / П.Леонтьев. — М. : ОЛМА Медиа Групп, 2010.
10. Симонович С. В. Азбука цифрового фото / С. В. Симонович. — СПб. : Питер, 2005.
11. Соломенчук В. Г. Железо ПК 2010 / В. Г. Соломенчук. — СПб. : Изд-во «БХВ-Петербург», 2010.
12. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2008
13. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2010
14. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2008
15. Учебно-методическая газета для учителей информатики «Информатика».
16. Журнал по цифровой фотографии «DigitalPhoto».

### **Интернет-ресурсы**

<http://adobe-audition.ru/video-tutorials/> (видеоуроки по монтажу видеофайлов; видеоуроки Adobe Audition).

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели спецдисциплин, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели спецдисциплин, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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"> <li>- Проведение работ в соответствии с нормативными документами по охране труда и технике безопасности</li> <li>- Выбор аппаратного и программного обеспечения, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания</li> <li>- Настройка программных компонентов для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией</li> <li>- Настройка операционной системы для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием</li> <li>- Анализ проблем и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами</li> </ul>	Наблюдение и экспертное оценивание выполнения заданий в период практики Отчет по производственной практике.
ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации</li> <li>- Систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации</li> <li>- Анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК</li> </ul>	
ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор программного обеспечения для конвертации файлов</li> <li>- Настройка программного обеспечения для конвертации файлов</li> <li>- Анализ результата конвертации файлов</li> </ul>	
ПК 1.4 Обрабатывать	- Выбор форматов и их	

аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<p>технических характеристик в соответствии с поставленной задачей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективность выбора средств, методов и способов обработки информации</li> <li>- Анализ результата обработки контента</li> </ul>
ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- Анализ выбора оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> <li>- Эффективность использования оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> </ul>
ПК 1.6* Вводить и обрабатывать текстовые данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и обработки текстовых данных</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки текстовых данных</li> </ul>
ПК 1.7* Вводить и обрабатывать числовые данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и обработки числовых данных</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки числовых данных</li> </ul>

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	- Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в период

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

устойчивый интерес.		практики Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий практики
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов</li> <li>- Оценка эффективности и качества выполнения работ</li> </ul>	
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"> <li>- Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> <li>- Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации</li> <li>- Самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	
ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективный поиск необходимой информации</li> <li>- Использование различных источников, включая электронные</li> </ul>	
ОК 5.Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации</li> <li>- Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации</li> <li>- Соблюдение техники безопасности</li> </ul>	
ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> <li>- Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие</li> <li>- Способность конструктивной работы в любом коллективе</li> <li>- Стремление к достижению результата работы коллектива</li> </ul>	
ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в военно-полевых сборах техникума</li> <li>- Применение профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности</li> </ul>	

Министерство образования и спорта республики Карелия  
государственное автономное профессиональное образовательное учрежден  
ие Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**профессия СПО  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

г. Лахденпохья  
2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. №854), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2014 г. N 629н)

**Организация - разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

**Разработчик:**

Дудин П.А.  
ФИО

преподаватель  
должность

ГАПОУ РК «СК»  
место работы

Рассмотрена на заседании  
МК  
Председатель МК

---

/ Погодина А.В./

«31» августа 2022 г.





## СОДЕРЖАНИЕ

1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. результаты освоения ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА и содержание ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. условия реализации программы УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
5. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование;

ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;

ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 1.6\* Вводить и обрабатывать текстовые данные

ПК 1.7\* Вводить и обрабатывать числовые данные

Рабочая программа учебной практики разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. N 629н), а также интересов работодателей

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

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

**Целью** практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

**Учебная практика** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы 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;
- работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования\*;
- работы с электронными таблицами\*

**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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

- 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;
  - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
  - использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
  - вести отчётную и техническую документацию;
  - владеть текстовым редактором\*;
  - владеть методами работы с электронными таблицами\* ;
- 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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

- 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;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки текстовых документов\*;
- правила форматирования документов\*;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки числовой информации\*;

### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего - **396** часа, в том числе:

2 курс - 144 часов;

3 курс - 252 часов.

---

\* требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 1.6*	Вводить и обрабатывать текстовые данные
ПК 1.7*	Вводить и обрабатывать числовые данные
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 её достижения, определённых 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).

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования тем учебной практики	Всего часов
ПК 1.1	Тема 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера	36
ПК 1.2-1.5, 1.6*,1.*	Тема 2. Ввод и обработка цифровой информации	360
	<b>Всего:</b>	<b>396</b>

### 3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем учебной практики	Виды работ	Объем часов
2		3
<b>Тема 1 Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера</b>		<u>36</u>
<b>Тема 1.1 Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере</b>		6
	Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере. Организация рабочего места пользователя ПЭВМ. Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером.	6
<b>Тема 1.2 Аппаратные и программные средства мультимедиа</b>		30
	Определение конфигурации персонального компьютера Мультимедийные возможности компьютера Установка и настройка операционной системы	6
	Поиск и установка драйверов под устанавливаемое оборудование Устранение неполадок компьютера с помощью безопасного режима. Тестирование компьютера	6
	Установка и удаление дополнительного оборудования в операционной системе Windows Подключение и настройка звукового оборудования	6
	Подключение фотоаппарата к компьютеру. Подключение веб-камеры к компьютеру. Запись мультимедийной информации на носители	6
	Программные средства мультимедиа	6



<b>Тема 2 Выполнение ввода и обработки цифровой информации</b>		<b><u>360</u></b>
<b>Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации</b>		<b>54</b>
	Ввод текстовой информации с различных носителей. Создание текстовых документов, форматирование документов, проверка орфографии.	6
	Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе.	6
	Использование расчетных функций в таблицах и построение диаграмм и графиков.	6
	Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки.	6
	Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов.	6
	Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах.	6
	Создание многостраничного текстового документа.	6
	Форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений и глоссариев.	6
	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.	6
<b>Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации</b>		<b>54</b>
	Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах.	6
	Использование формул в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям.	6
	Использование функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям.	6
	Использование функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям.	6
	Построение диаграмм и графиков по табличным данным.	6

	Построение диаграмм и графиков по табличным данным.	6
	Сортировка, фильтрация данных.	6
	Подготовка к печати, вывод на печать.	6
	Создание сводных таблиц по заданным условиям.	6
<b>Тема 2.3 Технологии создания мультимедийных презентаций</b>		<b>24</b>
	Создание анимационной открытка	6
	Создание мультфильма	6
	Создание мультимедийной интерактивной презентации	6
	Создание слайд-шоу	6
<b>Тема 2.4 Технологии обработки аудио информации</b>		<b>18</b>
	Запись и воспроизведение аудиоинформации.	6
	Обработка аудиофайлов средствами звуковых редакторов.	6
	Конвертация звуковых файлов в различные форматы	6
<b>Тема 2.5 Технологии обработки графической информации</b>		<b>96</b>
	Работа с готовым растровым изображением. Ретушь.	6
	Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям	6
	Создание растрового изображения по заданным условиям.	6
	Работа с кистями по заданным условиям	6
	Использование фильтров при создании растрового изображения.	6
	Использование фильтров при создании растрового изображения.	6
	Работа со слоями. Монтаж в растровой графике по заданным условиям	6
	Работа со слоями. Монтаж в растровой графике по заданным условиям	6
	Создание коллажа в растровой графике по заданным	6

	условиям	
	Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям	6
	Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур.	6
	Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта.	6
	Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов.	6
	Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов	6
	Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста.	6
	Создание логотипа.	6
<b>Тема 2.6</b> <b>Сканирование и обработка графической информации</b>		<b>6</b>
	Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. Распечатка, копирование и тиражирование графических объектов на принтере и других периферийных устройствах ввода	6
<b>Тема 2.7</b> <b>Технологии обработки видео и мультимедиа контента</b>		<b>108</b>
	Создание видеоролика из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеоролика из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеоролика из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание и слайд-шоу	6
	Создание и слайд-шоу	6

	Создание медиафайлов	6
	Создание медиафайлов	6
	Создание видеофильма из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеофильма из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Создание видеофильма из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов	6
	Конвертация видео в различные форматы	6
	Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	6
	Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	6
	Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	6
	Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютер.	6
	Дифференцированный зачет	6
		<b>396</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебной лаборатории.

Оборудование и рабочих мест кабинета:

- комплект компьютеров;
- колонки и наушники;
- сканер;
- видеопроектор и экран;
- цифровая видеокамера;
- цифровой фотоаппарат;
- принтер;
- модем;
- компакт диски для записи информации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основные источники:**

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.В. Остроух. - М.: Издательский центр Академия, 2014. – 288 с.
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации : практикум учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Курилова, В.О.Оганесян. — 3-е изд., стер. — М Издательский центр «Академия», 2015. — 160 с
3. Киселев С.В., Алексахин С.В., Остроух А.В.и др. Аппаратные средства персонального компьютера : учеб. пособие / [С.В.Киселев, С.В.Алексахин, А.В.Остроух и др.]. — 4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 64 с.
4. Киселев С.В. Средства мультимедиа / С. В. Киселев. — М. : Издательский центр «Академия», 2014.
5. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программно-аппаратное обеспечение / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Мультимедиа / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.
7. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику / В. Б. Попов. — М. : Финансы и статистика, 2007.

### **Дополнительные источники:**

1. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2015 – 320 с.
2. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2011 – 176 с.
3. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие для учреждений нач. проф. образования./М.Ю. Свиридова - М.: Издательский центр Академия, 2013 – 144 с
4. Свиридова М.Ю. Создание презентации в PowerPoint : учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования / М.Ю.Свиридова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 224 с.
5. Свиридова М. Ю. Система управления базами данных Access : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2010. — 192 с
6. Свиридова М. Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. Ю. Свиридова. — М. : Издательский центр «Академия», 2009. — 192 с
7. Левин А. Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука /Ш.Левин. — СПб. : Питер, 2003.
8. Лоянич А. А. Запись и обработка звука на компьютере / А. А. Лоянич. — М. : ЭКСМО, 2008.
9. Леонтьев В. П. Новейшая энциклопедия компьютера 2010 / П.Леонтьев. — М. : ОЛМА Медиа Групп, 2010.
10. Симонович С. В. Азбука цифрового фото / С. В. Симонович. — СПб. : Питер, 2005.
11. Соломенчук В. Г. Железо ПК 2010 / В. Г. Соломенчук. — СПб. : Изд-во «БХВ-Петербург», 2010.
12. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2008
13. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2010
14. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2008
15. Учебно-методическая газета для учителей информатики «Информатика».
16. Журнал по цифровой фотографии «DigitalPhoto».

### **Интернет-ресурсы**

<http://adobe-audition.ru/video-tutorials/> (видеоуроки по монтажу видеофайлов; видеоуроки Adobe Audition).

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики**

Учебная практика проводится в учебной лаборатории техникума.

Учебная практика проходит одновременно с изучением междисциплинарного курса.

Форма итоговой аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет

### **4.4. Кадровое обеспечение учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение работ в соответствии с нормативными документами по охране труда и технике безопасности</li> <li>- Выбор аппаратного и программного обеспечения, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания</li> <li>- Настройка программных компонентов для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией</li> <li>- Настройка операционной системы для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием</li> <li>- Анализ проблем и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в период практики Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий практики Аттестация по учебной практике</p>
<p>ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации</li> <li>- Систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации</li> <li>- Анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК</li> </ul>	
<p>ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор программного обеспечения для конвертации файлов</li> <li>- Настройка программного</li> </ul>	



различные форматы.	<p>обеспечения для конвертации файлов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ результата конвертации файлов</li> </ul>
ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор форматов и их технических характеристик в соответствии с поставленной задачей</li> <li>- Эффективность выбора средств, методов и способов обработки информации</li> <li>- Анализ результата обработки контента</li> </ul>
ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- Анализ выбора оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> <li>- Эффективность использования оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> </ul>
ПК 1.6* Вводить и обрабатывать текстовые данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и обработки текстовых данных</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки текстовых данных</li> </ul>
ПК 1.7* Вводить и обрабатывать числовые данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор прикладных программ для создания и обработки числовых данных</li> <li>- Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки числовых данных</li> </ul>

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

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	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в период практики Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов - Оценка эффективности и качества выполнения работ	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля - Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации - Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- Эффективный поиск необходимой информации - Использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации - Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации - Соблюдение техники безопасности	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами,	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	

руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие</li> <li>- Способность конструктивной работы в любом коллективе</li> <li>- Стремление к достижению результата работы коллектива</li> </ul>
ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в военно-полевых сборах техникума</li> <li>- Применение профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности</li> </ul>

Министерство образования и спорта республики Карелия  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ  
ИНФОРМАЦИИ**

**профессия СПО  
09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

г.Лахденпохья  
2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. № 854) и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 629н)

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

**Разработчик:**

Дудин П.А.  
ФИО

преподаватель  
должность

ГАПОУ РК «СК»  
место работы

Рассмотрена на заседании МК

Председатель МК \_\_\_\_\_ / Погодина А.В./

«31» августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. результаты освоения Рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики.....	8
3. СТРУКТУРА и содержание ПРОГРАММЫ производственной ПРАКТИКИ.....	10
4. условия реализации рабочей программы производственной ПРАКТИКИ.....	15
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной ПРАКТИКИ.....	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Хранение, передача и публикация цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 2.5\* Размещение информации на сайте

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. N 629н), а также интересов работодателей

## 1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения производственной практики:

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

**Целью** практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы 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;
- размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом\*
- форматирование (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц\*
- заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)\*
- настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом\*
- установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания\*
- проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах\*\*

**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;

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»



- 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;
- заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами\*
- владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет\*
- размещать мультимедийные объекты на веб-страницах\*\*
- знать:**
- 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
- общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы) \*
- общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах\*
- требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте \*
- общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности\*

---

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего - **360** часа, в том числе:

2 курс - 144 часов;

3 курс - 216 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по видам профессиональной деятельности «Хранение, передача и публикация цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
ПК 2.5*	Размещение информации на сайте
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 её достижения, определённых 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).

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования тем производственной практики	Всего часов
ПК 2.1	Тема 1. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	48
ПК 2.2	Тема 2 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	96
ПК 2.3	Тема 3 Тиражирование мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	36
ПК 2.4, 2.5, 2.6*	Тема 4. Публикование мультимедиа контента в сети Интернет.	180
	<b>Всего:</b>	<b>360</b>

\* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

### 3.2 Содержание обучения по производственной практике

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
<b>Тема 1. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</b>		<b>48</b>
	Ознакомление с организацией учета на предприятии. Ознакомление с учетной политикой предприятия, постановлениями, приказами, нормативными документами и материалами. Распорядком рабочего времени, охраной труда и техникой безопасности. Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности, по режиму работы предприятия. Изучение структуры предприятия и взаимосвязи подразделений.	6
	Структурированное хранение цифровой информации. Создание медиатеки.	6
	Организация хранения информации на персональном компьютере.	6
	Тиражирование мультимедиа-контента на съемных носителях информации	6
	Подключение и настройка аппаратных средств мультимедиа. Установка, настройка антивирусной программы на ПК.	6
	Работа с мультимедиа-программами	6
	Работа с звуковыми и видеофайлами	6
	Установка программных продуктов для работы с мультимедийной информацией. Работа с мультимедиа-программами Работа в программах каталогизации мультимедийной информации.	6
<b>Тема 2 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети</b>		<b>96</b>
	Средства коммуникаций. Подключение к Интернет.	6

	Работа со средствами интернет-коммуникаций. Работа в Чате и ICQ	6
	Работа со средствами интернет-коммуникаций. Работа на Веб-форуме. Работа со Skype	6
	Работа в компьютерных сетях. Телеконференции. Общение в социальных сетях.	6
	Работа в компьютерных сетях. Телеконференции. Общение в социальных сетях.	6
	Работа в компьютерных сетях. Создание Блога.	6
	Работа в локальной компьютерной сети.	6
	Работа в локальной компьютерной сети.	6
	Управление принтерами и другими компонентами сети, находящимися в совместном пользовании.	6
	Установление права доступа к сетевым ресурсам.	6
	Работа с информацией, расположенной на компьютерах локальной сети.	6
	Работа в различных браузерах.	6
	Работа в различных браузерах.	6
	Работа с поисковыми системами.	6
	Работа с поисковыми системами	6
	Работа с электронной почтой. Работа с почтовым клиентом. Создание сообщения и их обработка.	6
<b>Тема 3 Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях</b>		<b>36</b>
	Запись данных на диск CD-R, CD-RW	6
	Запись данных на диск CD-R, CD-RW	6
	Запись данных на диск DVD-R, DVD-RW	6
	Запись данных на диск DVD-R, DVD-RW	6
	Создание образов дисков и работа с ними	6
	Создание образов дисков и работа с ними	6
<b>Тема 4. Публикование мультимедиа контента в сети Интернет</b>		<b>180</b>
	Осуществление навигации по web-ресурсам Интернета. Работа с	6

	поисковыми системами	
	Осуществление навигации по web-ресурсам Интернета. Работа с поисковыми системами	6
	Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте	6
	Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте	6
	Работа с FTP-сервером	6
	Работа в программе Skype	6
	Создание и управление блогом	6
	Резервное копирование и восстановление данных	6
	Резервное копирование и восстановление данных	6
	Архивирование данных	6
	Архивирование данных	6
	Работа с программами конвертирования аудио и видео	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью языка гипертекстовой разметки HTML	6
	Создание сайтов с помощью онлайн-редакторов сайтов	6
	Создание сайтов с помощью визуального редактора FrontPage	6
	Создание сайтов с помощью визуального редактора FrontPage	6
	Создание сайтов с помощью визуального редактора FrontPage	6
	Создание сайтов с помощью программы MS Publisher	6
	Создание сайтов с помощью программы MS Publisher	6
	Публикация сайтов на платном и бесплатном хостинге	6
	Публикация сайтов на платном и бесплатном хостинге	6
	Дифференцированный зачет	6

	ИТОГО	<b>360</b>
--	-------	------------



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

##### **Основные источники:**

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2008
2. Курилова А.В. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учебник для студентов сред. проф. образования/А.В. курилова, О.В. Оганесян. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 160с.

##### **Дополнительные источники:**

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2008
4. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2008
5. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2010
6. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2008
7. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2007.
8. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
9. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
10. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
11. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2008.
12. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2008.
13. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2007.
14. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2001.
15. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М: БИНОМ, 2005.

16. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2006.

### **Ресурсы сети Internet**

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

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели спецдисциплин, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели спецдисциплин, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	Создание и структурирование, хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; Формировать медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Наблюдение и экспертное оценивание выполнения заданий в период практики Отчет по производственной практике.
ПК 2.2 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Создание и обмен письмами электронной почты; Осуществление резервного копирования и восстановления данных; Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ; Осуществление мероприятий по защите персональных данных;	
ПК 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации;	
ПК 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет;	
ПК 2.5* Размещение информации на сайте	Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом	

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в период практики

<p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов</li> <li>- Оценка эффективности и качества выполнения работ</li> </ul>	<p>Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий практики</p>
<p>ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> <li>- Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации</li> <li>- Самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	
<p>ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективный поиск необходимой информации</li> <li>- Использование различных источников, включая электронные</li> </ul>	
<p>ОК 5.Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации</li> <li>- Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации</li> <li>- Соблюдение техники безопасности</li> </ul>	
<p>ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> <li>- Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие</li> <li>- Способность конструктивной работы в любом коллективе</li> <li>- Стремление к достижению результата работы коллектива</li> </ul>	
<p>ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в военно-полевых сборах техника</li> <li>- Применение профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности</li> </ul>	

Министерство образования и спорта республики Карелия  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

## **Рабочая программа учебной практики**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 02  
ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ  
ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**по программе подготовки квалифицированных рабочих,  
служащих  
профессии СПО  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

г. Лахденпохья  
2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013г. № 854) и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 629н)

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

**Разработчик:**

Дудин П.А.  
ФИО

преподаватель  
должность

ГАПОУ РК «СК»  
место работы

Рассмотрена на заседании МК

Председатель МК \_\_\_\_\_ / Погодина А.В./

«31» августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
СОДЕРЖАНИЕ.....	5
1.....	5
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
4.....	5
2.....	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
7.....	5
3.....	5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
8.....	5
4.....	5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
11.....	5
5.....	5
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
17.....	5
2. результаты освоения ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3.2. Содержание обучения по учебной практике.....	11
4. условия реализации программы учебной практики.....	15
1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	15
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	17
5. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	19
сдачи отчетов по учебной практике.....	27



# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 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 подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Прикладная информатика по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 2.5 Размещение информации на сайте\*

## **1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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;
- размещения и обновления информационных материалов через систему

---

\* Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

управления контентом\*.

**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;
- формировать (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настраивать отображение веб страниц\*;
- заполнять служебную информацию (названия и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)\*;
- проверять правильность отображения веб-страниц в браузерах\*.

**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;

---

\* Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

- настройку внутренних связей между информационными блоками для просмотра и скачивания\*;
- установку прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания\*.

### **1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

Всего - 324 часа, в том числе:

2 курс - 108 часов;

3 курс - 216 часов.

---

\* Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики (производственного обучения) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

1. Хранение, передача и публикация цифровой информации (ПМ2)

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 2.5	Размещать информацию на сайте*
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 её достижения, определённых 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).

\* Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов
ПК 2.1	Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	42
ПК 2.2	Размещение цифровой информации на дисках ПК, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	66
ПК 2.3	Тиражирование мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	54
ПК 2.4	Опубликование мультимедиа контента в сети Интернет.	100
ПК 2.5	Размещение информации на сайте*	62
	<b>Всего:</b>	<b>324</b>

\* Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

### 3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.02</b> <b>Хранение, передача и публикация цифровой информации</b>		324
<b>МДК.02.01. Технология публикации цифровой мультимедийной информации</b>		
<b>Раздел 1</b> <b>Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Обработка и систематизация цифровой информации для формирования медиатеки. Сбор и накопление цифровой информации на различных носителях. Создание медиатеки Обработка и систематизация цифровой информации для формирования медиатеки Создание и структурированное хранение информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов Структуризация медиатеки и обработка информационных ресурсов Компьютерная каталогизация медиатеки: работа в программах создания медиатеки	<b>42</b> 6 6 6 6 6 6 6
<b>Раздел 2</b> <b>Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Поиск, упорядочение фотографий Поиск, упорядочение видеофайлов Работа с файлообменниками Поиск, упорядочение музыки и других форматов	<b>66</b> 6 6 6 6

<b>локальной и глобальной компьютерной сети</b>	Клонирование файлов	6
	Создание образа дисков на различные носители	6
	Тиражирование компакт дисков	6
	Копирование, корректировка, перемещение, удаление графической информации	6
	Резервное копирование данных на различные носители	6
	Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера	6
	Протоколы обмена файлами через Интернет	6
<b>Раздел 3 Тиражирование мультимедиа контент на различных съемных носителях информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>54</b>
	Разработка мультимедийных продуктов. Работа в программе Pinnacle Studio 12. Создание видеофильма	6
	Разработка мультимедийных продуктов. Работа в программе Pinnacle Studio 12. Редактирование видеофильма	6
	Программа Windows Media. Создание аудио-альбома	6
	Программа Windows Media. Редактирование аудио-альбома	6
	Программа фотошоп. Создание графических изображений	6
	Программа фотошоп. Обработка графических изображений	6
	Сохранение мультимедиа контента на различных носителях информации	6
	Создание web-сайта	6
	Навигация по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера	6
<b>Раздел 4 Публикование мультимедиа контент в сети Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>156</b>
	Размещение цифровой информации по локальной и глобальной сети	6
	Просмотр содержания дисковых хранилищ локальной и глобальной сети	6
	Поиск информации в локальной сети по заданным условиям	6
	Создание электронной почты и работа в ней	6
	Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте.	6
	Настройка программы-браузера.	6

	Поиск документа с использованием системы каталогов и путем ввода ключевых слов.	6
	Проектирование, разработка и настройка веб - страниц без необходимости записи кода	6
	Размещение на странице текста, таблиц, мультимедийных объектов	6
	Создание и редактирование сайта. Проектирование типовых страниц сайта.	6
	Формирование информационного содержимого сайта	6
	Создание и редактирование сайта. Проектирование страниц сайта. Формирование информационного наполнения сайта. Размещение мультимедийного контента на страницах сайта	6
	Средства управления и средства публикации сайтом в сети Интернет	6
	Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет	6
	Работа с информационными ресурсами и основными видами услуг в сети Internet	6
	Размещение аудио и видео контента в сети Интернет	6
	Понятие и функции системы управления контентом.	6
	Модели представления данных в CMS.	6
	Функционирование CMS.	6
	Обзор рынка систем управления контентом.	6
	Работа с системой управления контентом.	6



	Создание директории сайта на локальном сервере. Создание базы данных MySQL	6
	Начало установки. Ввод параметров установки. Проверка правильности установки	6
	Разработка сайта	6
	Наполнение сайта фото и мультимедиа контентом	
	Регистрация сайта в сети Интернет	
	<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>6</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>324</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов: Информатики и вычислительной техники.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: компьютеры, принтер струйный, сканер, Интернет-подключение по выделенной линии, проектор, устройства ввода-вывода звуковой информации, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, цифровой фотоаппарат.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

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

#### **Основные источники:**

1. Н.В. Струмпэ, В.Д.Сидоров Аппаратное обеспечение ЭВМ Москва Издательский центр «Академия» 2018 г.
2. Н.В. Струмпэ, В.Д.Сидоров Аппаратное обеспечение ЭВМ Практикум Москва Издательский центр «Академия» 2018 г
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2018
4. Михеева Е.В. О.И.Титова Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2018
5. Михеева Е.В. О.И.Титова Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2018

#### **Дополнительные источники:**

1. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018

2. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2017
3. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М.:Академия, 2018
4. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2017.
5. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.
6. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.
7. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2017.
8. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
9. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 11(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2018.
10. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2007.
11. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2017.
12. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М: БИНОМ, 2017.
13. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016.

## Ресурсы сети Internet

1. Мультипортал <http://www.km.ru>
2. Интернет-Университет Информационных технологий <http://www.intuit.ru/>
3. Образовательный портал <http://claw.ru/>
4. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
5. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов
6. <http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна
7. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
8. Универсальная электронная энциклопедия «Википедия»: <http://ru.wikipedia.org>
9. Методическая копилка учителя информатики: <http://www.metod-kopilka.ru>
10. Издательский дом «1 сентября»: <http://festival.1september.ru>
11. Сайт «основы информатики»: <http://informatikaiikt.narod.ru>
12. Уроки и советы по Photoshop: <http://www.photoshop-master.ru>
13. Уроки и советы по векторной графике: <http://www.vectorgraphics.ru>
14. Уроки видкомонтажа: <http://1vm.ru/html/maker>
15. Журнал HARD&SOFT: <http://www.hardnsoft.ru>

### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация учебной практики, которая проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации», происходит рассредоточено, после изучения тем разделов профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» является освоение междисциплинарного курса «Технологии публикации цифровой мультимедийной информации».

Изучение модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» ведется параллельно с изучением таких дисциплин как «Информатика» и дисциплины «Основы информационных технологий».

При подготовке к итоговой аттестации по модулю в форме дифференцированного зачета организуется проведение консультаций.

#### **4.4 Кадровое обеспечение учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация сформированной медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме выполнения практических работ.</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчёта</p>
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность размещения цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- Правильность осуществления навигации по ресурсам Интернета с помощью программы браузера поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- Правильность выполнения резервного копирования и восстановление данных;</li> <li>- Точность соблюдения техники безопасности при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</li> <li>- Соответствие оформления отчетной и технической документации предъявляемым требованиям.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме выполнения практических работ.</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчёта</p>
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съёмных носителях информации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность тиражирования мультимедиа контента на различных съёмных носителях информации;</li> <li>- Правильность осуществления антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме выполнения практических работ.</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчёта</p>

<p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация опубликованного мультимедиа-контента в сети Интернет;</li> <li>- Правильность осуществления мероприятий по защите персональных данных;</li> <li>- Точность обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- Соответствие ведения отчетной и технической документации требованиям.</li> </ul>	
<p>ПК 2.5 Размещение информации на сайте*</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом</li> <li>- форматирование (визуальное внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц;</li> <li>- заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);</li> <li>- настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</li> <li>- установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;</li> <li>- проверка правильности отображения веб страниц в браузерах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме выполнения практических работ.</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчёта</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

\* Требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» от 26.09.2014 №34136

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	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области создания и обработки цифровой мультимедийной информации; - оценка эффективности и качества выполнения.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные; - результативность информационного поиска.;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационных ресурсов общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм; - создание личных коллекций информационных объектов; - создание информационных объектов для оформления результатов профессиональной деятельности.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 6. Работать в команде,	- взаимодействие с	<i>Интерпретация</i>



<p>эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	<p><i>результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>- решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p>

Министерство образования и спорта республики Карелия  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия "Сортавальский колледж"  
отделение в городе Лахденпохья

## ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

---

Вид производственной практики

Специальность \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

---

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики ГАПОУ РК «СК»

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Лахденпохья

20\_\_

## Аттестационный лист по учебной практике

Студент(ка) \_\_\_\_\_,

ФИО

обучающийся(ая) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику

вид производственной практики

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Профессиональные компетенции и качество выполнения работ:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Объем работ (час.)	Оценка

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика \_\_\_\_\_

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/частично освоены

Оценка \_\_\_\_\_

Дата

М.П.

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА по освоению общих компетенций

Студента ГАПОУ РК «СК» \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Код и содержание компетенции		1	2	3	4	5	Графа
ОК 1	Интерес к будущей профессии	Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии	
ОК 2	Организация собственной деятельности	Всегда высоко самоорганизован	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонеорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьёзные замечания и нарушения.	
ОК 3	Ответственность за принятые решения	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе	
ОК 4	Поиск и использование информации	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требуется принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации	
ОК 5	Использование информационных технологий	Постоянно использует ИКТ	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не используются	ИКТ не используются вследствие неосвоенности	
ОК 6	Работа в коллективе и команде	Хорошо освоился и не было проблем	Редко возникают проблемы, хорошая дисциплина	Иногда возникали проблемы	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других	
ОК 7	Ответственность за работу членов команды	Всегда готов брать ответственность на себя, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственен, за редким исключением	Не готов нести ответственность за работу команды	Не способен к работе в команде	
ОК 8	Стремление к профессиональному и личностному развитию	Постоянно стремится	Стремится по мере необходимости	Овладевает необходимым минимумом	Стремление есть, из-за лени не развивается	Стремление отсутствует	
ОК 9	Ориентированность в условиях частой смены технологий	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Не ориентируется в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий	

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_

подпись

должность

ФИО

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Характеристика  
учебной и профессиональной деятельности  
обучающегося во время учебной практики**

ФИО \_\_\_\_\_

обучающийся(ая) по профессии СПО

\_\_\_\_\_ (код и наименование)  
успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)  
В объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации ГАПОУ РК "СК"  
\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ:

Виды работ выполненные обучающимися во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной деятельности обучающегося во время учебной практики.

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ .20\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(образовательная организация)

м. п.

**ПРОТОКОЛ**

Приложение 5

**сдачи отчетов по учебной практике**

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_

Время прохождения у/п с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета по у/п \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля:

№	Ф.И.О.	Качество выполнения работ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/освоены частично

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)