

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.04.2023 14:01:50
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**



ПРОГРАММА

учебной практики по профессиональному модулю

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

профессия

среднего профессионального образования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рабочая программа учебная практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291

Разработчики:

Козлова Оксана Александровна, Макарова Светлана Николаевна,
преподаватели

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа учебной практики по ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих среднего звена.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности под руководством преподавателя профессионального модуля.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 576 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Учебная практика направлена на освоение обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрирует интерес к профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– обосновывает выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; – демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	– демонстрирует способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– находит и использует информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – проявляет ответственность за работу подчиненных.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– демонстрирует готовность к исполнению воинской обязанности.
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	– Проводит работы в соответствии с нормативными документами по охране труда и техники безопасности – Выбирает аппаратное и программное обеспечение, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания – Настраивает программные компоненты для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией: ОСТ 107- 460831.001-86 Устройства для электронных вычислительных машин – Настраивает операционные системы для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием – Анализирует проблемы, и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	– Осуществляет выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации – Систематизирует хранения и учета цифровой и аналоговой информации – Проводит анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК. ГОСТ Р ИСО 9127-94 Системы обработки информации. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000 Информационная технология. Пакеты программ. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Производит: – выбор программного обеспечения для конвертации – настройку программного обеспечения для конвертации файлов – Анализ результата конвертации файлов
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	Производит: – Выбор форматов и их технических характеристик в соответствии с поставленной задачей – Эффективность выбора средств, методов и способов обработки информации – Анализ результата обработки контента
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Производит: – Выбор прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции. – Эффективное использование прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции – Анализ выбора оборудования для воспроизведения итоговой продукции – – Эффективность использования оборудования для

	воспроизведения итоговой продукции
Иметь практический опыт	
- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;	- подключают кабельную систему персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;	- настраивают параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;	- вводят цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;	- сканируют, обрабатывают и распознают документы;
- конвертирования медиа файлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;	- конвертируют медиа файлы в различные форматы, экспортируют и импортируют файлы в различных программ-редакторов;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;	- обрабатывают аудио-, визуальный и мультимедийный контент с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиа файлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;	- создают и производят видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;	- осуществляют навигацию по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
Должен уметь	
- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;	- подключают и настраивают параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;	- настраивают основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;	- управляют файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;	- производят распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;	- распознают сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;	- вводят 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;	- создают и редактируют графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;	- конвертируют файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;	- производят сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;	- производят съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиа файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;	- обрабатывают аудио, визуальный контент и медиа файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;	- создают видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;	- воспроизводят аудио, визуальный контент и медиа файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;	- производят распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;	- используют мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;	- ведут отчетную и техническую документацию;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ учебной практики	Содержание материала учебной практики		Объем часов
1	2		3
ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации			
1 семестр — 252 часа			
Раздел 1 ПМ 01. Использование аппаратного и программного обеспечения ПК			60
Тема 1.1 Введение		Содержание	6
	1	Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности. Организация рабочего места мастера ввода и обработки цифровой информации.	6
Тема 1.2 Архитектура ПК.		Содержание	12
	1	Знакомство с аппаратными средствами. Изучение клавиатуры.	6
	2	Подключение кабельной системы ПК, периферийного и мультимедийного оборудования.	6
Тема 1.3 Представление информации в ПК.		Содержание	24
	1	Приобретение опыта слепой десятипальцевой печати. Клавиатурный тренажер.	6
	2	Приобретение опыта слепой десятипальцевой печати. Клавиатурный тренажер.	6
	3	Приобретение опыта слепой десятипальцевой печати. Клавиатурный тренажер.	6
	4	Приобретение опыта слепой десятипальцевой печати. Клавиатурный тренажер.	6
Тема 1.4 Операционные системы		Содержание	18
	1	Управление файлами данных на локальных, съемных ЗУ, а также дисках локальной сети и в Интернете.	6
	2	Работа с файлами данных (копирование, перемещение, создание, удаление файлов и папок) на локальных, съемных ЗУ	6
	3	Работа с файлами данных (копирование, перемещение, создание, удаление файлов и папок) на локальных, съемных ЗУ	6
Раздел 2 ПМ.01 Выполнение ввода и обработки цифровой информации			438
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации		Содержание	108
	1	Ввод текстовой информации с различных носителей. Создание текстовых документов, форматирование, проверка орфографии.	6
	2	Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе.	6
	3	Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки.	6
	4	Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах.	6
	5	Работа с индексами.	6
	6	Вставка в документ различных символов.	6
	7	Стили оформления документов, работа с шаблонами.	6

	8	Написание математических формул.	6
	9	Создание табличных документов.	6
	10	Создание и форматирование многостраничного текстового документа.	6
	11	Создание визитной карточки.	6
	12	Создание открытки, поздравления.	6
	13	Создание буклета по заданным условиям.	6
	14	Создание бюллетеня по заданным условиям.	6
	15	Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. Распознавание и форматирование отсканированных текстовых документов с помощью программ.	6
	16	Форматирование отсканированного многостраничного текстового документа.	6
	17	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.	6
	18	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере	6
Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации		Содержание	84
	1	Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах. Работа с листами рабочей книги.	6
	2	Использование формул и функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям	6
	3	Построение диаграмм и графиков по табличным данным.	6
	4	Сортировка, фильтрация данных. Подготовка к печати, вывод на печать.	6
	5	Абсолютная и относительная адресация, применение авто формата.	6
	6	Использование электронной таблицы для решения математических задач.	6
	7	Использование электронной таблицы для решения бухгалтерских задач.	6
	8	Работа с несколькими рабочими листами при решении бухгалтерских задач.	6
	9	Функция автоматизации расчетов, подбор параметра.	6
	10	Логические функции.	6
	11	Обработка массивов данных с помощью табличного процессора.	6
	12	Обработка статистических данных с помощью табличного процессора.	6
	13	Использование табличного процессора в качестве базы данных.	6
	14	Использование табличного процессора в качестве базы данных.	6
2 семестр – 180 ч			
Тема 2.3 Технология хранения, поиска и сортировки информации		Содержание	36
	1	Создание структуры базы данных. Создание таблицы различными способами. Ввод данных в табличную форму по заданным условиям.	6
	2	Редактирование базы данных.	6
	3	Создание форм. Ввод данных и работа с формой по заданным условиям.	6
	4	Создание запросов: запроса-выборки, запроса с параметром, запроса с условием по заданным условиям.	6
	5	Создание многотабличной базы данных, форм, отчетов.	6
Тема 2.4 Технологии обработки аудио информации		Содержание	30
	1	Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном.	6
	2	Монтаж фонограммы по заданным условиям.	6

	3	Монтаж фонограммы по заданным условиям.	6
	4	Наложение дорожек. Разбивка файла с записью на несколько фрагментов по заданным условиям.	6
	5	Применение различных аудио эффектов по заданным критериям.	6
Тема 2.5 Технологии обработки графической информации		Содержание	72
	1	Работа с готовым растровым изображением. Ретушь. Создание надписи по заданным условиям.3	6
	2	Создание типовых графических изображений.	6
	3	Создание растрового изображения, работа с кистями, использование фильтров по заданным условиям.	6
	4	Работа со слоями. Монтаж в растровой графике, создание коллажа в растровой графике по заданным условиям.	6
	5	Создание анимационной графики в растровом формате по заданным условиям	6
	6	Обработка цифровых фотографий (коррекция, эффекты)	6
	7	Обработка отсканированных изображений. Создание изображения по заданным условиям.	6
	8	Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур.	6
	9	Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта. Объединение и трансформация объектов. Создание эффектов.	6
	10	Ввод текста Операция оформления. Формирование текста. Создание логотипа.	6
	11	Создание векторных изображений.	6
	12	Создание итогового продукта по заданным условиям.	6
Тема 2.6 Технологии создания мультимедийных презентаций		Содержание	48
	1	Создание презентации. Шаблон слайда. Разметка слайда. Вставка нового слайда.	6
	2	Форматирование слайда – шрифт, маркеры и отступы абзацев. Добавление графических объектов.	6
	3	Вставка рисунков, звука, видео, управляющих кнопок, гиперссылок.	6
	4	Вставка рисунков, звука, видео, управляющих кнопок, гиперссылок.	6
	5	Настройка анимации объектов слайда. Настройка времени, организация переходов слайдов.	6
	6	Оформление презентации звуковыми и видео эффектами по заданным условиям.	6
	7	Создание в презентации фильма. Настройка, показ итоговой продукции по заданным условиям.	6
	8	Запись презентации на различные носители.	6
3 семестр – 144 ч			
Тема 2.7 Технологии обработки видео и мультимедиа контента		Содержание	60
	1	Создание видеороликов с помощью программы видеоредактора.	6
	2	Обработка аудио контента. Запись и монтаж аудиоинформации.	6
	3	Создание названий и титров. Использование видеопереходов, видеоэффектов и названий.	6
	4	Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	6
	5	Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	6
	6	Обработка аудио, визуального контента и медиа файлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	6
	7	Обработка аудио, визуального контента и медиа файлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	6
	8	Воспроизведение аудио, визуального контента и медиа файлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.	6

	9	Воспроизведение аудио, визуального контента и медиа файлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования.	6
	10	Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	6
Раздел 3 ПМ.01 Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации			78
Тема 3.1 Ресурсы интернета		Содержание	48
	1	Средства поиска информации. Средства общения. Основные приемы работы в браузере.	6
	2	Поиск информации, по ключевым словам, и каталогам, по шаблонам поиска.	6
	3	Поиск заданной информации в интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям.	6
	4	Навигация в сети Internet по гиперссылкам на WEB-страницах. Работа с папкой Избранное.	6
	5	Работа с поисковой системой. Сохранение информации с WEB-страницы в виде текстового файла. Сохранение рисунка с WEB-страницы.	6
	6	Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей по заданным условиям.	6
	7	Работа с электронной почтой. Обмен информации с помощью электронной почты.	6
	8	Работа с программой Outlook Express.	6
Тема 3.2 Технологии создания web-страниц и сайтов		Содержание	36
	1	Создание WEB-страницы по заданным условиям.	6
	2	Создание титульной страницы сайта (сайт-визитка)	6
	3	Вставка таблиц, форматированного текста, картинок на страницу.	6
	4	Создание сайта по заданным условиям.	6
	5	Создание сайта по заданным условиям.	6
	1	Обработка и анализ полученной информации, подготовка и оформление дневника и отчета по практике	6
Дифференцированный зачет			
итого			576

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной практики предполагает наличие:

- 1) учебного кабинета по профессии «Мастер по обработке цифровой информации»;
- 2) технических средств обучения:
 - персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
 - комплектующие персонального компьютера (материнская плата, процессор, видеокарта, звуковая карта, плата видеозахвата, оборудование для хранения информации);
 - сканер;
 - многофункциональное устройство;
 - микшер;
 - колонки и акустические системы;
 - веб-камеры;
 - мультимедийный проектор (проецирующий экран).
- 3) оборудования и технологического оснащения рабочих мест:
 - учебная доска
 - автоматизированное рабочее место преподавателя;
 - рабочие места обучающихся;
 - учебная, методическая, справочная литература, раздаточный материал, контрольно-оценочные средства;
 - комплект учебно-наглядных пособий;
 - электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- 4) программное обеспечение:
 - операционная система;
 - файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
 - антивирусная программа;
 - программа-архиватор;
 - клавиатурный тренажер;
 - офисное приложение, включающее текстовый редактор, программы разработки презентаций, система управления базами данных;
 - мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.);
 - интернет-браузеры
 - программное обеспечение для тиражирования мультимедийной информации;
 - специализированные программы – редакторы;
 - программное обеспечение по созданию сайтов.

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности соответствуют правилам и нормам.