

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ

(вид практики)

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

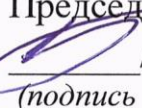
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

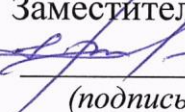
(код, наименование профессии/специальности)

РАССМОТРЕНА
Методической комиссией
информационных технологий

Разработана на основе ГОС СПО ЛНР
по профессии 09.01.03 Мастер по
обработке цифровой информации

Протокол № 1
от «01» 09 2020 г.

Председатель комиссии
 /Калашников Р.Г.
(подпись Ф.И.О.)

Заместитель директора по УПР
 /Меренкова Е.В.
(подпись Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на 20 21 / 20 22 учебный год
Протокол № 1 заседания МК от «01» 09 2021 г.
Председатель МК Калашников Р.Г.

Рабочая программа утверждена на 20 22 / 20 23 учебный год
Протокол № 2 заседания МК от «01» сентября 2022 г.
Председатель МК Калашников Р.Г.

Рабочая программа утверждена на 20 ___ / 20 ___ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от « ___ » _____ 20 ___ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20 ___ / 20 ___ учебный год
Протокол № ___ заседания МК от « ___ » _____ 20 ___ г.
Председатель МК _____

Составители:

Золотухин Артем Николаевич, мастер производственного обучения,
ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и
предпринимательства»

Буша Михаил Александрович, мастер производственного обучения,
ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и
предпринимательства»

Программа согласована: Пинчук Елена Алексеевна, старший мастер, ГБОУ
СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и
предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ УЧЕБНАЯ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы по профессии (далее - ППКРС) по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Ввод и обработка цифровой информации.

1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Ввод и обработка цифровой информации

иметь практический опыт:

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

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса

операционной системы и специализированных программ-редакторов;

- управлять файлами данных на локальных, 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;

- 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 съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;

- обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов;

- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;

- воспроизводить аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;

- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

- принципы установки и настройки основных компонентов

- операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео- и мультимедийной информации в персональном компьютере;
 - виды и параметры форматов аудио-, графических, видео - и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
 - назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
 - основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
 - основные приемы обработки цифровой информации;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа-контента;
 - структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
 - нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 12 недель, 414 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
	ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
	ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
	ПК 1.4.	Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.
	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.
--	--	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1.-1.5.	ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации	12/414	В соответствии с учебным планом

3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1- ПК 1.2	Раздел 1. Аппаратное обеспечение создания и обработки цифровой мультимедийной информации.	108
		Тема 1.1. Инструктаж по охране труда. Организация рабочего места.	6
	ПК 1.1 ПК 1.2	Тема 1.2. Устройство и назначение персонального компьютера	48
		Основные компоненты ПК.	6
		Устройство и назначение материнской платы.	6
		Процессоры. Назначение и характеристики.	6
		Оперативная память. Виды накопителей.	6
		Компоненты видеосистемы.	6
		Периферийные устройства. Интерфейсы ввода-вывода.	6
		Обслуживание различных видов принтеров.	6
	Сборка ПК.	6	
	ПК 1.1 ПК 1.2	Тема 1.3.Операционные системы.	54
		Настройки BIOS. Установка операционной системы MS DOS.	6
		Установка операционной системы семейства WINDOWS.	6
		Установка и настройка других операционных систем.	6
		Использование прикладного программного обеспечения в Windows.	6
		Установка файловых менеджеров и работа с ними.	6
		Установка и использование специализированных тестовых программ.	6
	Установка и использование антивирусных программ.	6	

		Работа с дисками: проверка, дефрагментация, форматирование.	6
		Использование программ сканирования и распознавания документов.	6
ПК 1.1. - ПК 1.5.		Раздел 2. Программное обеспечение для создания и обработки цифровой мультимедийной информации.	360
ПК 1.2		Тема 2.1. Обработка текстовой информации	60
		Слепой метод печати. Изучение постановки рук и пальцев на клавиатуре.	6
		Слепой метод печати.	6
		Ввод и редактирование текста.	6
		Форматирование документов.	6
		Создание простых и сложных таблиц.	6
		Работа с редактором формул.	6
		Панель элементов рисования и создания схем.	6
		Обработка графических объектов в документе.	6
		Создание и оформление документов.	6
		Использование дополнительных возможностей.	6
ПК 1.2		Тема 2.2. Обработка табличной информации	54
ПК 1.3		Работа с окнами и листами книг.	6
		Работа с диапазонами ячеек. Создание формул.	6
		Работа с мастером формул.	6
		Работа с мастером формул.	6
		Работа с мастером формул. Формулы массивов.	6
		Авто заполнение. Сортировка, фильтрация, расширенный фильтр.	6
		Построение диаграмм.	6
		Сводные таблицы и диаграммы.	6
		Работа с макросами.	6
ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5		Тема 2.3. Работа с мультимедийными презентациями	30
		Программа создания презентаций.	6
		Создание слайдов презентаций.	6
		Добавление эффектов анимации.	6
		Редактирование и показ презентаций.	6
		Публикация презентаций.	6
ПК 1.2 ПК 1.3		Тема 2.4. Основы компьютерной графики.	102
		Знакомство с интерфейсом программ растровой и векторной графики.	6
		Создание графических объектов в растровом редакторе.	6
		Создание графических объектов в растровом редакторе.	6
		Работа со слоями.	6
		Редактирование графических объектов, фотографий	6
		Редактирование графических объектов, фотографий	6
		Работа с объектами в растровом редакторе	6
		Трёхмерные объекты в растровом редакторе	6

		Работа с эффектами в растровом редакторе.	6
		Работа с направляющими в векторном редакторе.	6
		Создание графических объектов в векторном редакторе.	6
		Создание графических объектов в векторном редакторе.	6
		Проекционные изображения.	6
		Трёхмерные объекты в векторной графике.	6
		Создание рекламной продукции.	6
		Создание анимации в графическом редакторе	6
		Создание анимации в графическом редакторе.	6
	ПК 1.4	Тема 2.5. Обработка и публикация звуковой информации	18
		Знакомство с программами обработки звука.	6
		Обработка звуковых файлов.	6
		Использование звуковых эффектов.	6
	ПК 1.4 ПК 1.5	Тема 2.6. Создание и публикация анимационных эффектов и видеороликов	96
		Программы создания анимационных эффектов.	6
		Возможности Adobe Photoshop по созданию анимаций.	6
		Создание сложных анимационных эффектов.	6
		Работа в программах создания анимаций.	6
		Создание анимаций с помощью редакторов.	6
		Создание анимаций с помощью редакторов.	6
		Программы для работы с видео. Создание видеороликов в программе Windows Movie Maker	6
		Создание видеороликов в программе Windows Movie Maker	6
		Работа в программе Sony Vegas	6
		Обработка видео в программе Sony Vegas	6
		Работа со звуком и титрами в программе Sony Vegas	6
		Создание видеороликов в программе Sony Vegas	6
		Конвертация аудио и видео файлов.	6
		Использование программ видео захвата.	6
		Использование программ видео захвата.	6
		Создание видео урока	6
		Дифференцированный зачёт.	6
		ИТОГО	474

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- ГОС СПО ЛНР по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утвержден приказом МОН ЛНР от 27.10.2016 № 408).
- Приказ МОН ЛНР ОТ 02.03.2017 № 84 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочей профессии)»;
- Примерная программа профессионального модуля ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (приказ МОН ЛНР от 28.12.2016 №485);
- Рабочая программа учебной практики;
- Календарно-тематический план по учебной практике;
- Перечень учебно-производственных работ;
- План урока учебной практики;
- Инструкционно - технологические карты.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Программа учебной практики реализуется в учебных кабинетах: «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий», «Проектирования цифровых устройств»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- обучающие видеофильмы и презентации;
- комплектующие ПК;
- принтер;
- сканер.
- набор монтажных инструментов;
- набор измерительных инструментов;
- макет устройства ПК или его комплектующего;
- огнетушитель;
- плакаты и стенды.

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

Основные источники:

1. Б.Д. Виснадул, С.А.Лупин, С.В. Сидоров, Основы компьютерных сетей: Учебное пособие /.; Под ред. Л.Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012.- 216с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 8-е изд. - М.: Академия, 2010. – 124с.
3. Сидоров В.Д. Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ: учебник для нач. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2011 г.- 32с.
4. Информатика. 10 класс. Базовый уровень. Семакин И.Г., Хеннер Е.К., Шеина Т.Ю. – М.: ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний» 2013 – 264 с.
5. Информатика. 11 класс. Базовый уровень. Семакин И.Г., Хеннер Е.К., Шеина Т.Ю. – М.: ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний» 2013 – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Горнец Н.Н., Соломенцев В.В., Роцин А.Г. Организация ЭВМ и систем. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений Издательский центр «Академия», 2006.- 256с.
2. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации. 2-е издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2005.-84с.
3. Гук М.Ю. Аппаратные средства IBM PC. Энциклопедия. 3-е издание Питер, 2006. Денисов Д. В. Аппаратное обеспечение вычислительных систем. – М.: Маркет ДС, 2007.- 59с.
4. Жмакин А.П. Архитектура ЭВМ. – БХВ-Петербург, 2008. – 26с.
5. Колесниченко О.В., Шишигин И.В. Аппаратные средства PC. – М.: Академия, 2004. – 141с.
6. Партыка Т.Л., Попов И.И. Электронные вычислительные машины и системы. Учебное пособие для ССУЗов. – М.: Форум, 2007. – 191с.
7. Тюнина Н.А., Родина А.В. Современные принтеры. Секреты эксплуатации и ремонта. – М.: Солон- Пресс, 2006. – 68с.
8. Цилькер Б.Я. Организация ЭВМ и систем: Учебник для вузов. – Питер, 2004. – 72с.
9. <http://www.km.ru/> – Информационные образовательные ресурсы сети Интернет.
10. <http://claw.ru/> – Информационные образовательные ресурсы сети Интернет.
11. <http://www.cyberforum.ru> – Информационные образовательные ресурсы сети Интернет.

12. http://www.manhunter.ru/webmaster/345_razmeschenie_kontenta_na_html_stranice_poverh_flash.html – Информационные образовательные ресурсы сети Интернет.

13. http://93.94.223.197/c/document_library/get_file?p_1_id=11021&folderId=27403&name=DLFE-2918.pdf – Информационные образовательные ресурсы сети Интернет.

14. <http://www.webeffector.ru/> – Информационные образовательные ресурсы сети Интернет.

4.4. Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации:

Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения): - высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; стажировка в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Правила техники безопасности и пожарной безопасности предполагают проведение инструктажей на рабочих местах по следующим инструкциям:

- Инструкция по охране труда № 22 «Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах»
- Инструкция по охране труда № 40 «Для не электротехнического персонала (для проведения инструктажа и присвоения I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу)»
- Инструкция по охране труда № 42 «При использовании учащимися персонального компьютера»
- Инструкция № 60 «По оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев»
- Инструкция № 62 «О мерах пожарной безопасности в служебных помещениях и кабинетах»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения каждого занятия. Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета.

5.1. Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p>	<p>Организация труда на рабочем месте: соответствие рабочего места эргономическим показателям. Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию: правильная последовательность; соответствие схеме подключения. Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: точность определения параметров оборудования; оптимальность выбора настроек параметров. Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов: оптимальность выбора настроек параметров.</p>	<p>оценка выполнения работ на учебной практике дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p>	<p>Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования; управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов</p>	

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Конвертирование медиафайлов в различные форматы; экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы;	
ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	Обработка и распознавание документов; обработка аудио, визуального и мультимедийного контента, с помощью специализированных программ-редакторов; создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов	
ПМ 1.5. Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера	

5.2. Результаты освоения общих компетенций

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 через повышение качества ПМ; участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах.	Защита выполненных работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в процессе создания, обработки, публикации готовой продукции; организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	Мониторинг и рейтинг выполнения работ по учебной практике.
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.	Моделирование профессиональных ситуаций; мониторинг профессиональных качеств обучающегося
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Нахождение и использование информации для эффективности выполнения профессиональных задач.	Самостоятельное выполнение задач, участие в конкурсах.
ОК 5. Использовать Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оформление результатов самостоятельной работы с помощью ИКТ; работа с интернет-ресурсами.	Наблюдение за навыками работы в информационных сетях
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством	Взаимодействие с учащимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий.	Наблюдение за ролью обучающегося в группе.