

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

(вид практики)

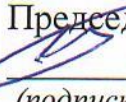
профессионального модуля **ПМ 01. Ввод и обработка цифровой
информации**

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

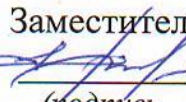
(код, наименование профессии/специальности)


РАССМОТРЕНА
Методической комиссией
информационных технологий

Протокол № 1
от «01» 09 2020 г.

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

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

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 20 21 г.
Председатель МК ИТ  Р.Г. Калашников

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 _____

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной 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 производственной 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 производственную практику:

Всего 8 недель, 280 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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	8/280	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.	70
		Тема 1.1. Инструктаж по охране труда. Организация рабочего места.	7
	ПК 1.1 ПК 1.2	Тема 1.2. Устройство и назначение персонального компьютера	28
		Диагностика ПК организации. Сервисное обслуживание ПК.	14
		Обслуживание принтеров и другой офисной техники.	14
	ПК 1.1 ПК 1.2	Тема 1.3.Операционные системы.	35
		Установка ОС Windows необходимой версии на ПК. Настройка ОС.	14
		Установка драйверов устройств, антивирусных программ и другого ПО	7
		Проверка, дефрагментация, настройка дисковых устройств.	7
		Сканирование и распознавание документов.	7
	ПК 1.1. - ПК 1.5.	Раздел 2. Программное обеспечение для создания и обработки цифровой мультимедийной информации.	210

	ПК 1.2	Тема 2.1. Обработка текстовой информации	28
		Форматирование документов.	14
		Создание и работа с табличными данными	14
	ПК 1.2 ПК 1.3	Тема 2.2. Обработка табличной информации	35
		Работа с табличным редактором. Создание формул.	14
		Работа с мастером формул. Сводные таблицы и диаграммы.	21
	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5	Тема 2.3. Работа с мультимедийными презентациями	14
		Создание презентаций профессионального назначения	14
	ПК 1.2 ПК 1.3	Тема 2.4. Основы компьютерной графики.	56
		Создание графических объектов в растровом редакторе.	14
		Редактирование графических объектов, фотографий	14
		Создание графических объектов в векторном редакторе.	14
		Создание рекламной продукции.	14
	ПК 1.4	Тема 2.5. Обработка и публикация звуковой информации	7
		Использование звуковых эффектов.	7
	ПК 1.4 ПК 1.5	Тема 2.6. Создание и публикация анимационных эффектов и видеороликов	63
		Создание сложных анимационных эффектов.	7
		Создание анимаций с помощью редакторов.	14
		Создание видеороликов в программе Sony Vegas	21
		Конвертация аудио и видео файлов.	7
		Использование программ видео захвата.	7
Создание видео ролика. Дифференцированный зачёт.		14	
Итого		280	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Перечень необходимых документов для проведения производственной 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 производственной практики;

- Договор с предприятием о прохождении обучающимся производственной практики;

- Приказ о принятии обучающегося для прохождения производственной практики;

- Акт обследования рабочего места;

- Дневник прохождения производственной практики обучающегося;

- Отчет обучающегося о прохождении производственной практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы практики предполагает наличие компьютерной инфраструктуры по месту прохождения практики.

Оборудование рабочих мест:

- комплект деталей, инструментов, приспособлений;

- комплект бланков технологической документации;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор;

- обучающие видеофильмы и презентации;

- комплектующие ПК;

- принтер;
- сканер;
- видео-, фотокамера;
- аудио оборудование.

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:

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения с образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

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.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководители производственной практикой от организации, должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ГОС СПО для выпускников, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

На период производственной практики (по профилю специальности) на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, с которыми они должны быть своевременно ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Обучающийся-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также поддерживать противопожарный режим;
- знать место расположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем руководителю практики, в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- принимать пищу только в специально отведённых для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

Правила техники безопасности и пожарной безопасности предполагают проведение инструктажей на рабочих местах по инструкциям, составленным лицами, ответственными за охрану труда организации, на базе которой обучающимися проходит производственная практика.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	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.	-визуальное наблюдение и оценка при выполнении работ; -демонстрация обучающимся практического опыта; -заполнение дневника производственной практики; -выполнение заданий квалификационного экзамена
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	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	
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой	Конвертирование медиафайлов в различные форматы; экспорт и импорт	

информацией в различные форматы.	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 учащегося
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 учащегося в группе.