

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 (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291) и профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2014 г. N 629н)

Организация-разработчик:

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Разработчик:

Согласовано с представителем работодателя

СОДЕРЖАНИЕ

1 . ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17

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

* - требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

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

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;
 - 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 оргтехникoй;
- 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 - **432** часа, в том числе:

2 курс - 144 часов;

3 курс - 288 часов.

* требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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 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	
ПК 1.2-1.5, 1.6*-1.7*	Тема 2. Ввод и обработка цифровой информации	
	Всего:	432

3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Подготовка к работе и настройка аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера		
Тема 1.1 Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере		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
Тема 1.2 Аппаратные и программные средства мультимедиа	.	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
Раздел 2 Выполнение ввода и обработки цифровой информации		
Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации		
	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
Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации		
	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
Тема 2.3		

Технологии создания мультимедийных презентаций		
	Создание мультимедийных презентаций	6
	Создание мультимедийных презентаций	6
	Создание мультимедийных презентаций	6
Тема 2.4 Технологии обработки аудио информации	.	
	Запись, обработка и воспроизведение аудиоинформации	6
	Запись, обработка и воспроизведение аудиоинформации	6
	Запись, обработка и воспроизведение аудиоинформации	6
Тема 2.5 Технологии обработки графической информации		
	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
Тема 2.6 Сканирование и обработка графической информации		
	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
Тема 2.7 Технологии обработки видео и мультимедиа контента		
	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
ИТОГО		432

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 1 и 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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение работ в соответствии с нормативными документами по охране труда и технике безопасности – Выбор аппаратного и программного обеспечения, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания – Настройка программных компонентов для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией – Настройка операционной системы для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием – Анализ проблем и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами 	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"> – Выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации – Систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации – Анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК 	
ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> – Выбор программного обеспечения для конвертации файлов – Настройка программного обеспечения для конвертации файлов – Анализ результата конвертации файлов 	
ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> – 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	– Выбор прикладных программ для	

воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	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	
ПК 1.6* Вводить и обрабатывать текстовые данные	– Выбор прикладных программ для создания и обработки текстовых данных – Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки текстовых данных	
ПК 1.7* Вводить и обрабатывать числовые данные	– Выбор прикладных программ для создания и обработки числовых данных – Эффективное использование прикладных программ для создания и обработки числовых данных	

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	– Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации	

* – требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»

собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	– 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, руководством, клиентами.	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения – Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие – Способность конструктивной работы в любом коллективе – Стремление к достижению результата работы коллектива	
ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– Участие в военно-полевых сборах техника – Применение профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности	