

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Код и наименование специальности/профессии: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Квалификация выпускника: оператор ЭВМ и ВМ.

Профиль получаемого профессионального образования: технологический.

ПП.01
Курс:2
Семестр:4

ПП.02
Курс:
Семестр:6

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № от «01» 04 2023 г.

Председатель П(Ц)К

 Магомедова З.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 Шабанова М.М.
Подпись ФИО

30 08 2023 г.

Рабочая программа по производственной практике разработана на основе требований:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 854 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29569);
по специальности 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

с учетом:

- профиля получаемого образования.
- примерной программы (*указывается при наличии*);
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик: Магомедова З.А., мастер производственного обучения ГБПОУ РД ИПК 
Рецензенты/ эксперты: Магомедов Р.Б. зам. директора по ИКТ, ГБПОУ РД ИПК. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место программы в структуре образовательной программы и область применения рабочей программы производственной практики (по профилю профессии)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа практики) является составной частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в части освоения профессии мастера по обработке цифровой информации и основных видов профессиональной деятельности:

1. Ввод и обработка цифровой информации.
2. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Программа производственной практики может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется;
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах профессиональной подготовки в области обработки цифровой информации и в программах повышения квалификации и переподготовки на базе родственной профессии).

1.2 Цель и задачи производственной практики (по профилю профессии)

Целью практики является комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования - Мастер по обработке цифровой информации.

Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.2 Цель и задачи производственной практики

Целью практики являются:

- формирование, закрепление у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- приобретение обучающимися практического опыта в будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развить общие и профессиональные компетенции;
- освоить современный производственный процесс, технологии;
- адаптировать обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики 1044 часов.

Код и наименование профессионального модуля	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	ПП.01	6	216
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПП.02	12	432
ИТОГО		18	648

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы является овладение обучающимися соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций и приобретение практического опыта работы на основе сформированных умений и приобретенных знаний:

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
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
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
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 2.1	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации
ПК 2.2	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети
ПК 2.3	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации
ПК 2.4	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура практики

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Коды формируемых ПК, ОК
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации,	6 недель, 216 часов	ПК 1.1 - 1.5 ОК 1 - 7
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	12 недель, 432 часа	ПК 2.1 - 2.4 ОК 1 - 7

3.2 Содержание производственной практики

Наименование профессионального модуля	Требования ФГОС к практическому опыту и умениям	Наименование темы урока	№ п/п	Виды учебно-производственных работ	Объем часов
1	2	3	4	5	6
ПМ.01 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;	Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	1.	Знакомство с предприятием, инструктаж по безопасности труда.	4
			2.	Выполнение установки программного обеспечения. Установка операционных систем с помощью различных носителей информации. Установка программных оболочек. Установка прикладного программного обеспечения.	4
			3.	Отработка приемов настройки основных программных продуктов. Подбор современных версий программ. Отработка приемов обновления существующих версий.	4
			4.	Установка периферийных устройств. Правила подключения принтера, сканера, акустических колонок, модема и др. Самостоятельная организация работы с периферийным оборудованием	4
			5.	Подключение и настройка мультимедийного оборудования Работа с мультимедиа- проектором Демонстрация экранных форм с персонального компьютера	4
		Раздел 2. Выполнение ввода цифровой и аналоговой	6.	Использование различных видов внешних носителей информации	4
			7.	Ввод оптической (графической) информации	4
			8.	Ввод аудио и видео информации	4

		информации в персональный			
		компьютер с различных носителей.	9.	Ввод аудио и видео информации	4
		Раздел 3. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	10.	Работа с цифровыми носителями информации Работа с цифровыми носителями информации, использующими флэш-карты	12
			11.	Работа с файловыми системами (комплекс системных программных средств, реализующих управление файлами) Основные операции с файлами различных типов Основные операции с каталогами	12
			12.	Сжатие данных Кодирование текстовых файлов	12
			13.	Конвертирование текстовых файлов. Конвертирование графических файлов. Конвертирование медиафайлов.	12
			14.	Работа с программами-конвертерами текстовых, графических и медиафайлов. Работа с программами-кодировщиками	12
		Раздел 4. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических	15.	Работа с программами-редакторами для обработки аудио контента	4
		и видео-редакторов	16.	Работа с программами-редакторами для обработки аудио контента	4
			17.	Работа с программами - графическими редакторами для обработки визуального	4

			контента	
		18.	Работа с программами - графическими редакторами для обработки визуального контента	4
		19.	Работа с программами - видеоредакторами для обработки визуального контента	4
		20.	Работа с программами-редакторами для обработки мультимедиа контента	4
		21.	Работа с программами-редакторами для обработки мультимедиа контента	4
		22.	Регулировка монитора. Настройка параметров видеокарты. Настройка параметров звуковой карты. Установка и обновление кодеков	4
		23.	Установка ПО для воспроизведения мультимедийных файлов: проигрыватели мультимедиа, медиаплееры	4
		24.	Настройка параметров воспроизведения медиафайлов, видеороликов, презентаций Оптимизация форматов воспроизводимых медиафайлов	12
		25.	Работа с программами для создания медиафайлов	12
		26.	Работа с программами для создания видеороликов	12
		27.	Работа с программами для создания презентаций	12
		28.	Воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	12
		29.	Выполнение квалификационной работы по ПМ.01	24
			Итого	216

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	иметь практический опыт: -управления медиатекой цифровой информации; передачи и размещения цифровой информации; -тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации; осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; -публикации мультимедиа-контента в сети Интернет; -обеспечения информационной безопасности;	Тема 1. Хранение и размещение цифровой информации	1.	Ведение отчетной и технической документации по комплектованию аппаратных частей ПК, периферийного оборудования и оргтехники. Ведение отчетной и технической документации при модернизации оборудования.	8
			2.	Передача и размещение цифровой информации. Подключение и подготовка к работе жесткого диска. Организация хранения информации на жестком диске.	10
			3.	Организация хранения информации на флэш-накопителях. Подключение, отключение и подготовка к работе флэш-накопителя.	8
			4.	Организация хранения информации на компакт-дисках. Подключение и подготовка к работе дисковод оптических дисков. Запись информации на оптический диск.	10
			5.	Организация обмена информацией между накопителями. Обмен данными между магнитными, оптическими и флеш накопителями.	8
			6.	Обеспечение информационной безопасности. Выбор оптимального способа защиты информации в зависимости от конкретной ситуации.	10
			7.	Защита отдельных файлов от чтения, удаления, копирования. Архивация данных под паролем.	8
			8.	Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Защита данных методом прозрачного кодирования.	10
			9.	Защита ПК от несанкционированного доступа пользователей к компьютеру. Защита данных	10

				паролем.	
			10.	Организация ограничения доступа к данным. Разграничение доступа различным категориям пользователей.	8
			11.	Выполнение профилактических мероприятий. Дефрагментация диска. Проверка диска. Резервное копирование данных средствами ОС.	10
			12.	Резервное копирование данных сторонними программными средствами. Восстановление данных.	8
			13.	Установка, настройка антивирусной программы на ПК. Работа с программами криптографической защиты.	10
			14.	Установка, настройка антивирусной программы на ПК. Установка и использование антивируса Касперского.	8
			15.	Установка, настройка антивирусной программы на ПК. Установка и использование антивируса Аваст.	10
			16.	Удаление вирусов с зараженного компьютера. Проверка и очистка автозагрузки и реестра операционной системы.	8
			17.	Установка и подключение аппаратных средств защиты. Настройка и использование аппаратных средств защиты.	10
		Тема 2. Работа с мультимедиа содержанием (контентом)	18.	Структурирование цифровой информации в медиатеке ПК и серверов. Подключение к машине устройств ввода информации (видео и аудиоманитофонов, цифровых камер, сканеров и др.)	8
			19.	Настройка режимов работы мультимедийных устройств. Цифровые камеры. Настройка режимов работы мультимедийных	8

				устройств. Мультимедиа-проекторы. Настройка режимов работы мультимедийных устройств. Звуковые карты и акустические системы	
			20.	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях. Хранение данных на различных видах носителей. Использование специального ПО для тиражирования контента.	8
			21.	Хранение данных на различных видах носителей. Использование специального ПО для тиражирования контента.	10
			22.	Создание и хранение мультимедийной информации на ПК. Создание мультимедийной информации средствами ОС Windows и Ms Office. Создание мультимедиа контента средствами графических редакторов.	8
			23.	Создание мультимедиа контента средствами видео редакторов.	10
			24.	Создание мультимедиа контента средствами анимационных редакторов.	8
			25.	Создание мультимедиа контента средствами звуковых редакторов.	10
			26.	Организация хранения мультимедийной информации в различных форматах и на различных носителях.	10
			27.	Управление медиатекой цифровой информации. Создание медиатеки цифровой информации.	8
			28.	Организация передачи и размещения информации в глобальной компьютерной сети.	10
			29.	Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера	8

			30.	Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Поиск информации в сети Интернет.	8
			31.	Создание и обмен письмами электронной почты. Создание электронного почтового ящика на различных почтовых серверах.	10
			32.	Создание и обмен письмами электронной почты. Работа с почтовыми сообщениями. Сбор писем с различных почтовых ящиков.	10
			33.	Публикация мультимедиа контента на различных сервисах сети Интернет. Размещение мультимедиа контента на специализированных сервисах сети Интернет.	10
			34.	Размещение мультимедиа контента в социальных сетях. Публикация мультимедиа контента на Facebook, Вконтакте, Одноклассниках.	8
			35.	Размещение мультимедиа контента в социальных сетях. Публикация мультимедиа контента на Facebook, Вконтакте, Одноклассниках.	8
			36.	Размещение мультимедиа контента в файлообменных сетях. Публикация мультимедиа контента depositfile, letitbit и т.д.	10
			37.	Размещение мультимедиа контента в социальных и файлообменных сетях. Публикация мультимедиа контента в пиринговых сетях.	10
			38.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента. Регистрация на бесплатном хостинге или установка web-сервера на локальном компьютере.	10
			39.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем	10

				мультимедиа контента. Наполнение сайта текстовой информацией, добавление рисунков.	
		40.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента. Наполнение сайта текстовой информацией, добавление рисунков.	10	
		41.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента. Публикация на сайте видео материалов и презентаций	10	
		42.	Создание сайта средствами HTML-редактирования и размещение на нем мультимедиа контента. Публикация на сайте видео материалов и презентаций	10	
		43.	Создание сайта средствами CMS и размещение на нем мультимедиа контента. Установка на бесплатном хостинге или на локальном компьютере CMS.	8	
		44.	Создание сайта средствами CMS и размещение на нем мультимедиа контента. Наполнение сайта текстовой информацией, добавление рисунков.	10	
		45.	Создание сайта средствами CMS и размещение на нем мультимедиа контента. Наполнение сайта текстовой информацией, добавление рисунков.	10	
		46.	Создание сайта средствами CMS и размещение на нем мультимедиа контента. Публикация на сайте видео материалов и презентаций.	10	
		47.	Создание сайта средствами CMS и размещение на нем мультимедиа контента. Публикация на сайте видео материалов и презентаций.	10	
		Итого:			432
Форма контроля по учебному плану: Дифференцированный зачет					

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному и материально-техническому обеспечению

Для реализации программы ГПП профессиональных модулей ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации, ПМ 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации необходимо наличие в организациях мультимедийных персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета **информатики и информационных технологий**:

- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- рабочие места обучающихся (25),
- комплект учебно-методической документации на каждого обучающегося (в соответствии с паспортом кабинета),
- электронные учебники, электронные видеоматериалы (в соответствии с паспортом кабинета),
- комплекты плакатов (в соответствии с паспортом кабинета),
- персональные компьютеры (10) для обучающегося.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- лицензионное программное обеспечение, свободное программное обеспечение
- мультимедийный проектор,
- цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат,
- МФУ,
- подключение к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета **информатики и информационных технологий**:

- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- рабочие места обучающихся (25),
- комплект учебно-методической документации на каждого обучающегося (в соответствии с паспортом кабинета),
- электронные учебники, электронные видеоматериалы (в соответствии с паспортом кабинета),
- комплекты плакатов (в соответствии с паспортом кабинета),
- персональные компьютеры на каждого обучающегося.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- лицензионное программное обеспечение, свободное программное обеспечение
- мультимедийный проектор,
- цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат,
- МФУ,
- подключение к сети Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019
2. **Информатика** : учебник / Н.Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2020. — 377 с. — Для СПО.
3. **Информатика. Практикум** : практикум / Н.Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2020. — 264 с. — Для СПО.
4. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для СПО/Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. – 256с.
5. Уваров В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб. пособие для нач. проф. Образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2019

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО/Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2018. – 384с.
2. Гохберг, Г. С. Информационные технологии [Текст]: учебник для СПО/ Г.С. Гохберг и др. – 8-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. – 208с.
3. Ивашина М.В., Гейн А.Г. и др. Человек и информация. Информационно-библиографическое обеспечение учебной деятельности: Учебное пособие для основной и сред. Шк.. – Екатеринбург: Центр «Учебная книга», 2020
4. Информатика и ИКТ. Практикум по программированию. 10-11 класс. Базовый уровень. / Под ред. проф. Н.В.Макаровой. – СПб.: Питер, 2020
5. Леонтьев В.В. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2012. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2019.
6. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия. Компьютерные программы 2013. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2019.
7. Матвеева Т.А., Гейн А.Г. Информационная культура: Учебное пособие для средней школы. Часть 1. – Екатеринбург: Центр «Учебная книга»; Смоленск: Издательство «Ассоциация XXI век», 2019.
8. Матвеева Т.А., Гейн А.Г. Информационная культура: Учебное пособие для средней школы. Часть 2. – Екатеринбург: Центр «Учебная книга»; Смоленск: Издательство «Ассоциация XXI век», 2020.

Интернет-ресурсы:

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

4.3 Общие требования к организации производственной практики

Практика является обязательным разделом ППКРС. Производственная практика проходит на предприятиях соответствующих профилю подготовки концентрированно. Продолжительность рабочего дня 6 часов.

4.4 Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, реализующих программу производственной практики.

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется руководителем практики от колледжа/мастером производственного обучения в процессе практики

Аттестация по итогам практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами предприятий (организаций) – баз практик.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	Практическая работа:
Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	Подключать кабельную систему ПК Подключать оборудование к ПК Компоновать аппаратные компоненты ПК Устанавливать программное обеспечение на ПК. Настраивать среду операционной системы. Работать с объектами операционной системы. Работать с файловой системой. Работать со стандартными приложениями ОС
Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Выполнять работы со сканером, цифровой фотокамерой, Сканирование и распознавание документов.
Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Конвертация медиа - файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы.
Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Обработка аудио записей с помощью редактора. Обработка видео записей с помощью редактора. Обработка готового растрового изображения. Создание растровых изображений. Анимационная графика. Создание изображения в векторном редакторе. Обработка изображений с добавлением спецэффектов в векторном редакторе.
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.	Создание итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.

Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	Создавать цифровую информацию в медиатеке ПК и серверов. Выполнять структурированное хранение цифровой информации. Управлять медиатекой цифровой информации.
Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Размещать цифровую информацию. Выполнять резервное копирование и восстановление данных.
Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Подключать к ПК и выполнять настройку режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования. Выполнять тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.
Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Навигация по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера. Создание и обмен писем с помощью электронной почты. Создание web-документов. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет.

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	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач для применения режущего инструмента, приспособлений и оборудования; оценка эффективности и качества	
ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области применения аппаратного и программного обеспечения	
ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения	Эффективный поиск необходимой информации с использованием различных	

профессиональных задач.	источников	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие (коммуникативность) с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890628

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024