

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

ГБПОУ Уфимский политехнический колледж

РАССМОТРЕНО

На заседание ПЦК

Председатель _____

М.В. Никишина

«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам.директора УПР

_____ Е.А.Маркелова

«__» _____ 2020 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 01
“ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ”
по профессии 09.01.03. «Мастер по обработке цифровой информации»**

СОГЛАСОВАНО

_____ 2021г

М.П.

2021г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) **09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации.**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение Уфимский политехнический колледж

Разработчики:

З.М. Денисова *мастер производственного обучения*

СОДЕРЖАНИЕ

5..КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики – является частью программы по подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ввод и обработка цифровой информации соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
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.

Программа учебной практики может быть использована при освоении программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовке, и переподготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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;
- осуществление 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 Интернете;
- 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 видео-редакторов;
- 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 принтер и другие периферийные устройства 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 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:
учебная практика — 360 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом 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.
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).

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование Разделов и тем УП 01	Тема занятия и краткое содержание выполнения по ним учебно-производственных работ		Объем часов
	ПМ01 УП 01 Ввод и обработка цифровой информации		
Раздел 1. Ввод средств вычислительной техники в эксплуатацию			78
Тема 1.1. Введение			12
	1.	Введение Ознакомление студентов с оборудованием компьютерного класса, режимом работы, формами организации труда мастера по обработке цифровой информации.	6
	2.	Организация рабочего места. Техника безопасности при работе с компьютером и его периферией.	6
Тема 1.2. Работа с ПЭВМ			36
	1.	Подключение и настройка устройств	6
	2.	Определение состава материнской платы и определение портов на задней панели ПК. Определение и подбор оптимальной конфигурации ПК.	6
	3.	Соединение и подключение монитора, системного блока клавиатуры и мыши. Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера сканера. акустических колонок, модема и мультимедийного оборудования. Подключение кабельной системы персонального компьютера	6
	4.	Работа с клавиатурой Определение функциональных зон и размещения клавиш клавиатуры.	6
	5.	Определение назначения функциональных зон и клавиш клавиатуры. Работа с функциональными зонами клавиатуры.	6
	6.	Лазерные, виртуальные клавиатуры	6

Тема 1.3. Работа в ОС Windows			30
	1.	Определение и настройка компонентов графического интерфейса ОС.	6
	2.	Загрузка ОС. Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС (рабочий стол, панель задач, меню` системное время)	6
	3.	Работа с объектами ОС Работа с объектами ОС (создание, копирование, перемещение, удаление файлов, папок, ярлыков).	6
	4.	Управление файлами данных. Зачёт.	6
	5.	Способы с средства навигации. Работа с окнами ОС.	6
Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации			264
Тема 2.4. Ввод и обработка текстовой информации			66
	1.	Ввод и обработка текстовой информации Ввод текстовой информации. Редактирование и форматирование текстовой информации	6
	2.	Создание и форматирование таблиц	6
	3.	Способы создания таблиц. Редактирование и форматирование таблиц.	6
	4.	Ввод данных в таблицы. Выполнение вычислений	6
	5.	Работа со списками Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки. Создание и	6
	6.	Работа с графическими объектами Вставка и редактирование графических объектов	6
	7.	Создание и формирование больших документов	6
	8.	Создание И формирование больших документов (ссылки, сноски, указатели, колонтитулы, оглавления).	6
	9.	Сканирование и распознавание документов. Печать готовой продукции	6

	10.	Сканированных. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программы распознавание секста.	6
	11.	Печать, копирования и тиражирования документов	6
Тема 2.5. Ввод и обработка числовой информации			54
	1.	Создание и оформление таблиц Создание, редактирование и форматирование таблиц	6
	2.	Ввод и обработка числовой информации Ввод и обработка числовой информации. Структуризация данных в электронных таблицах.	6
	3.	Обработка данных посредством простых формул	6
	4.	Создание простых формул. Обработка данных (сортировка, фильтрация, сводные таблицы).	6
	5.	Ссылки: абсолютные, относительные, смешанные.	
	6.	Использование функций в формулах Виды функций. Вставка функций в формулы.	6 6
	7.	Редактирование формул. Просмотр формул	6
	8.	Создание и форматирование диаграмм Построение и редактирование диаграмм, графиков по исходным данным.	6
	9.	Формирование элементов диаграммы. Распечатка готовой информации	6
Тема 2.6. Работа с базами данных			36
	1.	Создание структуры базы данных Создание структуры базы данных. Ввод данных в таблицу структуры	6
	2.	Создание форм. Ввод данных Ввод Данных в таблицы. Создание и редактирование форм. Использование форм для ввода данных	6
	3.	Создание и редактирование запросов	6
	4.	Создание простых запросов на выборку. Создание “запросов с параметрами, запросов с условиями	6
	5.	Создание сложных запросов. Редактирование запросов	6

	6.	Создание и редактирование отчётов Создание и редактирование отчёта. Печать данных на основе отчёта	6
--	-----------	--	---

Тема 2.7. Работа с мультимедиа			108
	1.	Работа с аудио к тентом Запись, обработка и оцифровка звука средствами звуковых редакторов. Определение объема звуковой информации. Наложение эффектов.	6
	2.	Воспроизведение аудио средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы	6
	3.	Создание растровых изображений Создание графических объектов с помощью программ растровой графики. Работа с текстом	6
	4.	Обработка растровых изображений Работа с фотографией, готовыми рисунками и отсканированными изображениями. Настройка яркости, контраста; регулировка цветового баланса	6
	5.	Создание коллажа Создание коллажа из готовых графических изображений.	6
	6.	Использование разных способов создания коллажей. Применение стилей и Фильтров	6
	7.	Создание простых векторных изображений Создание графических объектов с помощью программ векторной графики.	6
	8.	Работа с текстом	6
	9.	Создание простого и фигурного текста. Редактирование и форматирование текстовых данных	6
	10.	Создание сложных векторных изображений	6
	11.	Создание простых и сложных перетеканий.	6
	12.	Использование приемов копирования и перемещения графических объектов, Применение эффектов	6

	13.	Создание и оформление презентации Создание и оформлнение презентации из исходных аудио, визуальных иМультемедийных компонентов. Печать слайдов	6
	14.	Настройка демонстрации презентации Добавление эффектов анимации для слайдов и объектов. Настройка и показ презентации	6
	15.	Работа с цифровым изображением Съемка и передача цифровых изображений с фото — и видеокамеры на ПК	6
	16.	Конвертирование файлов Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	6
	17.	Работа с видеороликом Создание видеоролика из исходных видео, аудио, и мультимедийных компонентов.	6
	18.	Слайд—шоу Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	6
Раздел 3. Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации			18
Тема 3.8. Работа в компьютерных сетях	1.	Навигации в сети Интернет. Поиск информации Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет. Поисковые машины. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6
	2.	Электронная почта Работа с почтовым клиентом, настройка. Создание` получение и чтениесообщений	6
	Дифференцированный зачет		6
Всего по УП 01			360

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов «Информатики и информационных технологий», «Мультимедиа-технологий»; мастерских не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Информатики и информационных технологий»:

- АРМ преподавателя;
- компьютеры;
- комплект технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Мультимедиа-технологий»:

- АРМ преподавателя;
- компьютеры;
- комплект технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Реализация программы учебной практики предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика: учебное пособие для студ. сред. проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 416 с.
2. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2017. – 432 с.
3. Информатика: Базовый курс/ Симонович С.В. и др. – СПб: Питер, 2017. - 350 с.
4. Информатика / Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2017.
5. Информатика в школе: научно-методический журнал. – М.: изд-во "Образование и Информатика". 2019г.
6. Информатика и образование: научно-методический журнал. – М.: Изд-во "Образование и Информатика". 2019г.
7. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.
8. Симонович С.В., Евсеев Г.А. Алексеев А. Н. Общая информатика. Учебное пособие для средней школы. – М.: АСТ–Пресс: Инфорком–Пресс, 2017.
9. Шауцукова Л.З. Учебное пособие для 10-11 кл. общеобразоват. учреждений. – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2016. – 416 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Автоматика, связь, информатика: научно-популярный журнал. – М.: изд-во «Панорама»; 2019г.
2. Компьютерра: бизнес-журнал. – М.: ООО Журнал «Компьютерра». 2018г.
3. Мир ПК: специализированный журнал. – М.: изд-во "Открытые Системы"

4. Першиков В.И., Савинков В.М. Толковый словарь по информатике. – 2-е изд. Доп. – М.: Финансы и статистика, 2016.
5. Симонович С. В., Евсеев Г. А., Алексеев А. Г. Windows: лаборатория мастера. Практическое руководство по эффективным приёмам работы с компьютером. – М., АСТ-ПРЕСС:ИнформПресс, 2016.
6. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователей. – М.: 2017.
7. Хакер; журнал по информационной безопасности. – М.: изд-во «Gameland»; 2018г.
8. Якубайтис Э.А. Информационные сети и системы: Справочная книга.- М.: Финансы и статистика, 2017.
9. www.profile-edu.ru
10. <http://school.edu.ru>
11. <http://it-ebooks.ru/>

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Учебная практика проводится дискретно, параллельно с изучением теоретической части МДК соответствующих направлений, пропорционально количеству часов на каждый модуль на предприятиях общественного питания.

Учебная практика заканчивается дифференцированным зачетом, отдельно по каждому модулю.

Дифференцированный зачет проводится в форме проверочной работы, устанавливающей освоение видов профессиональной деятельности и профессиональный компетенций по каждому модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): инженерно-педагогические кадры должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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	Самостоятельная настройка персонального компьютера и периферийного и мультимедийного оборудования к работе с использованием программно-аппаратных средств	Тестирование Практический экзамен. Экспертная оценка на практическом занятии. Экспертная оценка выполнения практического задания
ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Точное выполнение алгоритма: 1. Определение интерфейса подключения устройства; 2. Подключение кабельной системы по ключам; 3. Установка драйверов подключаемых устройств;	

	4. Настройка параметров функционирования устройств.	
ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы	Точность выполнения операций по конвертированию файлов в различные форматы	
ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов	Самостоятельное определение необходимой программы обработки Точное выполнение операций обработки медиафайлов	
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	Созданные самостоятельно медиафайлы Самооценка эффективности и качества выполнения Определение необходимой программы воспроизведения Настройка параметров функционирования устройств	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студента 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
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы, участия в НОУ, олимпиадах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях.	Наблюдение и оценка достижений, студента на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
ОК4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач	
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	