

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 12 сентября 2022 г. № 1322

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

« 12/ » сентября 2022 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке разработки и требованиях к содержанию  
и оформлению рабочих программ  
на основе ФГОС СПО по профессиям  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Московской области  
«Егорьевский техникум»

**Действует с 12 сентября 2022 года**

Положение принято решением  
педагогического совета техникума  
Протокол от 09 сентября 2022г. № 05

г. Егорьевск  
2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке разработки и требованиях к содержанию  
и оформлению рабочих программ  
на основе ФГОС СПО по профессиям  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Московской области  
«Егорьевский техникум»

### **1. Область применения**

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей практики в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум» (далее – техникум).

Положение предназначено для председателей предметных (цикловых) комиссий, преподавателей, мастеров производственного обучения и ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, включенным в рабочие учебные планы профессий техникума.

### **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям.

### **3. Общие положения**

3.1 Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО по профессиям и современному состоянию образования и науки несёт предметно (цикловая) комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине.

3.2 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, мастер производственного обучения, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в техникуме.

3.3. В основу разработки программы должны быть положены:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии;
- рабочий учебный план техникума по профессии или выписка из него;
- примерная программа, рекомендованная Министерством просвещения Российской Федерации (если она имеется в наличии);

3.4. При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации;
- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;
- ожидания студентов и их родителей;
- содержание программ дисциплин, профессиональных модулей, практик изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития студентов, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в техникуме средства обучения, информационная, методическая и материальная база комиссии; возможности самого педагога.

#### **4. Распространение действия программ на профессии**

В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, программа может быть общей для всего техникума или только для конкретной профессии. По общеобразовательному циклу рабочие программы по дисциплинам разрабатываются по каждому профилю профессии отдельно.

#### **5. Основные понятия**

Компетентностный подход - российский аналог западноевропейской концепции образования, основанного на компетенциях (competence-based education, CBE – подход), где модель специалиста представляет собой определённый набор компетенций (компетентностей), которыми должен овладеть выпускник. В процессе профессиональной подготовки он не противопоставляется знаниецентричному, системнодеятельностному и культуроцентричному подходу, а дополняет их, предполагая организацию образовательного процесса, где усиливается проблемно-исследовательская, практико-ориентированная направленность, все виды студенческой практики приобретают прикладной характер и связаны с выполнением проектов, ориентированных на запросы работодателей. Компетентностный подход позволяет учитывать интересы различных социальных групп, судить о соответствии подготовки выпускника не по результатам включения его в реальную трудовую деятельность, а уже в самом учебном заведении.

Компетенции – сложные обобщённые культуросообразные способности, системное проявление знаний, умений и качеств. В отличие от личностных способностей (например, смелости, находчивости), которыми индивид не пользуется в конкретной работе, компетенции – требования и характеристики образовательной подготовки (например, способности к анализу и синтезу, способность решать проблемы с привлечением знаний из разных областей, способность прогнозировать результаты и возможные последствия).

Общие компетенции – инвариантные для всех направлений, несвязанные строго с профессиональной сферой компетенции, необходимые для всех социальных групп (в данном случае для выпускников и работодателей), акцентирующие общее развитие личности. Общие компетенции формируются системно за счет интегрирования их в целостный образовательный процесс, в частности за счёт таких внесодержательных аспектов как самостоятельная работа студентов, организация образовательного процесса, образовательные технологии, и т.п.

Профессиональные компетенции отражают специфику определенной профессии, их «адресность» определенным квалификациям, специальностям и специализациям, вариативны по областям профессиональной сферы, связанные с предметом умения, соответствующие методы и технические приемы, присущие различным областям.

Деление компетенций на общие, профессиональные и личностные результаты отражает принятое и ранее деление на общеобразовательную и профессиональную подготовку, соотносится с требованиями к академической подготовленности и профессиональной подготовленности.

Профессиональная компетентность - закреплённый в знаниях и умениях опыт самостоятельного осуществления известных и творческих способов профессионально-ориентированной деятельности. В отличие от квалификации (системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих типовые виды профессиональной деятельности в стабильных условиях), компетентность (не исключая квалификации) проявляется в способности и пригодности к эффективному разрешению профессиональных, социальных, личностных проблем в быстро меняющихся обстоятельствах, в ситуации кризиса, к управлению гибкими, междисциплинарными проектами.

Междисциплинарность - это не межпредметное согласование материала, а построение целостной модели изучения, направленность обучения на интеграцию знаний из нескольких курсов с целью развития системного критического профессионального мышления, формирования умения видеть объекты или явления в разных аспектах, в единстве межпредметных связей и отношений, способности применять эти умения.

## **6. Требования к содержанию и оформлению программы.**

### **6.1 Требования к содержанию и оформлению программы по дисциплине.**

Программу оформляют в соответствии с (Приложением 1).

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины:
  1. область применения рабочей программы;
  2. место дисциплины в структуре основной образовательной программы;
  3. цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения

дисциплины;

4. рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
  - объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
  - тематический план и содержание учебной дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
  - условия реализации учебной дисциплины:
    1. требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
    2. информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы;
  - контроль и оценка результатов, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

## **6.2. Требования к содержанию и оформлению программы профессионального модуля.**

Программу оформляют в соответствии с (Приложением 2).

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт программы профессионального модуля:
  1. область применения рабочей программы;
  2. цели и задачи модуля-требования к результатам освоения модуля;
  3. рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю, включающий наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.
- условия реализации профессионального модуля:
  1. требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
  2. информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;

- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

### **6.3. Требования к содержанию и оформлению программы учебной практики.**

Программу оформляют в соответствии с (Приложением 3).

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт программы учебной практики:
  1. область применения программы;
  2. цели и задачи учебной практики-требования к результатам освоения учебной практики;
  3. количество часов на освоение рабочей программы учебной практики;
- результаты освоения рабочей программы учебной практики;
- тематический план и содержание учебной практики, включающее наименование разделов, тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы
- условия реализации рабочей программы учебной практики:
  1. требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
  2. информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

### **6.4. Требования к содержанию и оформлению программы производственной практики.**

Программу оформляют в соответствии с (Приложением 4).

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт программы производственной практики:
  1. область применения программы;
  2. цели и задачи производственной практики-требования к результатам освоения модуля;
  3. количество часов на освоение рабочей программы производственной практики;
- результаты освоения рабочей программы производственной практики;

- содержание производственной практики, включающее наименование профессиональных модулей и виды работ.
- условия реализации рабочей программы производственной практики:
  1. требования к условиям проведения производственной практики;
  2. информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

## **7. Согласование программ**

Согласующими сторонами могут быть методический совет, предприятия и организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом рекомендуется процесс согласования начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

## **8. Рецензирование и экспертиза программ**

8.1. Рабочая программа проходит техническую и содержательную экспертизу по форме (Приложение 5,6,7,8,9 ,10, 11)

8.2. Рецензирование и экспертизу программы осуществляют при её разработке или пересмотре с разработкой новой редакции. Рецензентами и экспертами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих специалистов научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо профессоров (доцентов) аналогичных по профилю кафедр вузов.

8.3 Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям государственного образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

## **9. Утверждение и регистрация программ**

9.1 Проект программы должен рассматриваться на заседании предметной (цикловой) комиссии путем обсуждения сообщения автора (составителя) программы, заслушивания отзыва рецензента и эксперта.

9.2 После рассмотрения и занесения в протокол комиссии, программа рассматривается и утверждается директором техникума.

9.3 Переутверждение программ должно производиться ежегодно до начала семестра на заседании предметной (цикловой) комиссии с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе.

## **10. Тиражирование и распространение**

10.1. Количество экземпляров утвержденной программы и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр № 1 – контрольный, хранится у заведующего методическим кабинетом на бумажном и электронном носителе, у заместителя директора по учебной работе – на электронном носителе;
- экземпляр № 2 – рабочий, для пользования преподавателей и обучающихся техникума, хранится на электронном носителе на сайте техникума;
- экземпляр №3 – авторский, хранится у преподавателя на бумажном и электронном носителе в цикловой методической комиссии.

10.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения председателя предметной (цикловой) комиссии – разработчика и с согласия автора (составителя).

## **11. Обновление программ**

Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением.

Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся пунктов 3.3. и 3. 4 данного положения;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя предметной (цикловой) комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения, рецензирования, перерегистрации (в части года) как и при рассмотрении первой редакции.

Министерство образования  
Московской области

**Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Егорьевский техникум»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

\_\_\_\_\_ Л.С. Астрова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
СЛУЖАЩИХ**

**по профессии**

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

г. Егорьевск

2022 г.

## ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией  
преподавателей профессионального цикла  
(обще профессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей), предметных  
кружков по специальности СПО:

09.02.07 - Информационные системы и  
программирование, по профессии СПО: 09.01.03 –  
Мастер по обработке цифровой информации

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ С.Ю.Степанова

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Составитель:** Пронин А.А. мастер производственного обучения ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

**Эксперты:**

**Внутренняя экспертиза**

**Техническая экспертиза:** Арбузкина О.В., заместитель директора по УПР ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

**Содержательная экспертиза:** Пир А.А., заместитель директора по ИТ ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

**Внешняя экспертиза:** Фомкина С.В., генеральный директор ООО «ОВКСИСТЕМЫ»

**Содержательная экспертиза:**

Рабочая программа разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии (далее – СПО) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
- Требований Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей и учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования, утверждённых Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 09. 04. 2015 г. № 390;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 24 апреля 2015 г. № 06-456.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 – Мастер по обработке цифровой информации с получением среднего (полного) общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Егорьевский техникум» (ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

Программа согласована с представителем работодателей г. Егорьевска Московской области.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 8  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....     | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....   | 16 |

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Ввод и обработка цифровой информации**

Отбор и структурирование содержания учебной программы осуществлены на основании требований ФГОС СПО к общим и профессиональным компетенциям выпускников.

#### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации с базовой подготовкой в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Обучающийся по профессии Мастер по обработке цифровой информации готовится к следующим видам деятельности:

- ввод и обработка цифровой информации;
- хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями **(ОК)**, включающими в себя способность:

**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.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями (**ПК**), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**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.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать личностными результатами:

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР 13** Способный при взаимодействии с контрагентами достигать поставленных целей, стремящийся к формированию в области информатики и вычислительной техники личностного роста как профессионала.

**ЛР 14** Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития личностных профессиональных качеств в

программировании, стандартизации, сертификации и технической документации.

**ЛР 15** Содействующий формированию образа ответственного работника и поддержанию престижа своей профессии.

**ЛР 16** Способный искать и находить необходимую информацию, используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при анализе и обработке информации в ходе выполнения профессиональных функций.

**ЛР 17** Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов деятельности в профессиональной сфере

**ЛР 18** Способный вносить изменения в существующие методы тестирования программ и технических средств с учетом появления новых технологических решений и программных продуктов в профессиональной деятельности

**ЛР 19** Осознающий ценность и меру ответственности при хранении, передаче и распространении информации относящейся к коммерческой тайне

**ЛР 20** Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

**ЛР 21** Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действующий в чрезвычайных ситуациях

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт (в соответствии со всеми ПМ):**

- 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;
- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съёмных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности.

**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;
- 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 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;
- использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчётную и техническую документацию;
- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:**

1. всего – 540 часов, в том числе:

**УП 01.01 540**

540 часов, из них:

216 часа – 1 семестр

180 часов – 2 семестр

144 часа – 3 семестр



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план

| <b><i>Коды формируемых компетенций</i></b> | <b><i>Наименование профессионального модуля</i></b> | <b><i>Объем времени, отводимый на практику (час., недель)</i></b> | <b><i>Сроки проведения</i></b> |
|--|---|---|--------------------------------|
| ПК 1.1-ПК 1.5                              | ПМ – 0.1.<br>Ввод и обработка цифровой информации   | 216 часов   | 1 семестр                      |
|  |   | 180 часов   | 2 семестр                      |
|  |   | 144 часа  | 3 семестр                      |

**2.2. Тематический план и содержание учебной практики**

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Количество часов | Уровень освоения |
|---|---|------------------|------------------|
| 1   | 2   | 3                | 4                |
| <b>ПЕРВЫЙ КУРС</b> Первое полугодие<br><br><b>ПМ. 01.</b>   | <b>ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации</b><br><br>Обучение в компьютерном классе техникума    | <b>216</b>       |                  |
| <b>МДК .01.01 Технологии создания и обработки цифровой и мультимедийной информации</b>                        |   |                  |                  |
| <b>Раздел 1 ПМ.01</b><br><b>Использование аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера</b> |   |                  |                  |
| <b>Тема 1.1.</b> Вводное занятие.   | Содержание учебного материала   | <b>6</b>         |                  |

|   |                               |  |    |   |
|---|-------------------------------|--|----|---|
| <p>Охрана труда и пожарная безопасность в компьютерном классе</p> <p><b>ОК 1-7</b></p> <p><b>ПК.1.1</b></p> | 1                             | <p>Образовательные, воспитательные, развивающие задачи производственного обучения. Ознакомление обучающихся с компьютерным классом, организацией рабочего места, порядком получения и сдачи заданий, режимом работы, с формами организации труда и правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с программой производственного обучения.</p> <p>Планирование учебно-производственной деятельности учебной группы, учебного заведения. Формы стимулирования труда учащихся. Мультимедийная презентации профессии Мастер по обработке цифровой информации. Инструктаж по ОТ.</p> | 6  | 1 |
| <p><b>Тема 1.2.</b></p>   | Содержание учебного материала |  | 6  |   |
| <p>Архитектура ПК</p> <p><b>ОК 1-7</b></p> <p><b>ПК.1.1</b></p>   | 1                             | <p>Знакомство с аппаратными средствами. Изучение клавиатуры. Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Клавиатурный тренажер.</p>  | 6  | 1 |
| <p><b>Тема 1.3.</b> Представление информации в ПК</p>   | Содержание учебного материала |  | 6  |   |
| <p><b>ОК 1-7</b></p> <p><b>ПК.1.1</b></p> <p><b>ЛР16-ЛР20</b></p>   | 1                             | <p>Приобретение опыта слепой печати. Клавиатурный тренажер.</p>  | 6  | 2 |
| <p><b>Тема 1.4.</b></p>   | Содержание учебного материала |  | 12 |   |

|   |                               |  |           |   |
|---|-------------------------------|--|-----------|---|
| <b>Операционные системы</b><br><br><b>ОК 1-7</b><br><br><b>ПК.1.1</b><br><br><b>ПК.1.2</b><br><br><b>ПК.1.3</b> | 1                             | Основные принципы работы ОС Windows. Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете.                        | 6         | 1 |
|   | 2                             | Работа с файлами данных (копирование, перемещение, создание, удаление файлов и папок) на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете. | 6         | 2 |
|   |                               |  |           |   |
| <b>Раздел 2 ПМ.01</b><br><b>Выполнение ввода и обработки цифровой мультимедийной информации</b>                 |                               |  |           |   |
| <b>Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации</b>  | Содержание учебного материала |  | <b>72</b> |   |
| <b>ОК 1-7</b><br><br><b>ПК.1.1</b><br><br><b>ПК.1.2</b><br><br><b>ПК.1.3</b><br><br><b>ЛР16-ЛР20</b>            | 1                             | Ввод текстовой информации с различных носителей.   | 6         | 2 |
|   | 2                             | Создание текстовых документов, форматирование документов, проверка орфографии.   | 6         | 2 |
|   | 3                             | Создание текстовых документов, форматирование документов, проверка орфографии.   | 6         | 2 |
|   | 4                             | Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе.  | 6         | 2 |
|   | 5                             | Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки.  | 6         | 2 |
|   | 6                             | Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов.   | 6         | 2 |
|   | 7                             | Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах.  | 6         | 2 |
|   | 8                             | Создание многостраничного текстового документа.  | 6         | 2 |

|   |                               |   |           |   |
|---|-------------------------------|---|-----------|---|
|   | 9                             | Использование расчетных функций в таблицах и построение диаграмм и графиков.            | 6         | 2 |
|   | 10                            | Форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений и глоссариев. | 6         | 2 |
|   | 11                            | Форматирование отсканированного многостраничного текстового документа.                  | 6         | 2 |
|   | 12                            | Распечатка, копирование и тиражирования документов на принтере и устройствах вывода.    | 6         | 2 |
| <b>Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации</b> | Содержание учебного материала |   | <b>66</b> |   |
| <b>ОК 1-7</b>   | 1                             | Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах.                               | 6         | 2 |
| <b>ПК.1.1</b>   | 2                             | Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах.                               | 6         | 2 |
| <b>ПК.1.2</b>   | 3                             | Создание сводных таблиц по заданным условиям  | 6         | 2 |
| <b>ПК.1.3</b>   | 4                             | Использование формул в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям.       | 6         | 2 |
| <b>ЛР16-ЛР20</b>  | 5                             | Использование функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям       | 6         | 2 |
|   | 6                             | Построение диаграмм и графиков по табличным данным.                                     | 6         | 2 |
|   | 7                             | Построение диаграмм и графиков по табличным данным.                                     | 6         | 2 |
|   | 8                             | Сортировка, фильтрация данных. Подготовка к печати, вывод на печать.                    | 6         | 2 |
|   | 9                             | Проведение сортировки   | 6         | 2 |
|   | 10                            | Создание сводных таблиц по заданным условиям.   | 6         | 2 |
|   | 11                            | Создание сводных таблиц по заданным условиям.   | 6         | 2 |
| <b>Тема 2.3. Технологии</b>                               | Содержание учебного материала |   | <b>42</b> |   |

|  |  |  |            |          |
|--|--|--|------------|----------|
| хранения, поиска и сортировки информации<br><br><b>ОК 1-7</b><br><b>ПК.1.1</b><br><b>ПК.1.2</b><br><b>ПК.1.3</b><br><b>ЛР16-ЛР20</b> | 1  | Создание базы данных по заданным условиям.   | 6          | 2        |
|  | 2  | Обработка данных в базе данных.  | 6          | 2        |
|  | 3  | Создание схемы данных. Ввод связанных данных в табличные формы.                                      | 6          | 2        |
|  | 4  | Создание запросов на выборку и с параметрами.  | 6          | 2        |
|  | 5  | Создание запросов с условием по заданным параметрам.   | 6          | 2        |
|  | 6  | Создание отчетов. Поиск и печать данных.   | 6          | 2        |
|  | 7  | Создание отчетов. Поиск и печать данных.   | 6          | 2        |
| <b>Итоговое занятие</b>  | 1  | Проверочная работа: Тестирование по предложенным темам. Выполнение практических работ на компьютере. | <b>6</b>   | <b>3</b> |
| <b>Итого за 1 полугодие 1 курса</b>  |  |  | <b>216</b> |          |
| <b>ПЕРВЫЙ КУРС Второе полугодие</b><br><b>ПМ. 01.</b>  | <b>ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации</b><br><br>Обучение в компьютерном классе техникума |  | <b>180</b> |          |
| <b>МДК .01.01 Технологии создания и обработки цифровой и мультимедийной информации</b>   |  |  |            |          |
| <b>Раздел 2 ПМ.01</b><br><b>Выполнение ввода и</b>   |  |  |            |          |

|  |   |  |            |   |
|--|---|--|------------|---|
| обработки цифровой мультимедийной информации   |   |  |            |   |
| <b>Тема 2.4.</b> Технологии обработки аудио информации<br><br><b>ОК 1-7</b><br><br><b>ПК.1.1</b><br><br><b>ПК.1.2</b><br><br><b>ПК.1.3</b><br><br><b>ЛР16-ЛР20</b>       | Содержание учебного материала                               |  | <b>24</b>  |   |
|  | 1   | Обработка аудио контента.  | 6          | 2 |
|  | 2   | Обработка аудио контента.  | 6          | 2 |
|  | 3   | Запись и монтаж аудиоинформации  | 6          | 2 |
|  | 4   | Запись и монтаж аудиоинформации.   | 6          | 2 |
| <b>Тема 2.5.</b> Технологии обработки графической информации<br><br><b>ОК 1-7</b><br><br><b>ПК.1.1</b><br><br><b>ПК.1.2</b><br><br><b>ПК.1.3</b><br><br><b>ЛР16-ЛР20</b> | Содержание учебного материала                               |  | <b>120</b> |   |
|  | 1   | Работа с готовым растровым изображением. Ретушь.   | 6          | 2 |
|  | 2   | Работа с готовым растровым изображением. Ретушь.   | 6          | 2 |
|  | 3   | Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям.              | 6          | 2 |
|  | 4   | Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям.              | 6          | 2 |
|  | 5   | Создание растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями по заданным условиям. | 6          | 2 |
|  | 6   | Создание растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями по заданным условиям. | 6          | 2 |
| 7  | Использование фильтров при создании растрового изображения. | 6  | 2          |   |

|   |                               |  |           |   |
|---|-------------------------------|--|-----------|---|
|   | 8                             | Использование фильтров при создании растрового изображения.                      | 6         | 2 |
|   | 9                             | Работа со слоями. Монтаж в растровой графике по заданным условиям.               | 6         | 2 |
|   | 10                            | Работа со слоями. Монтаж в растровой графике по заданным условиям.               | 6         | 2 |
|   | 11                            | Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям.                       | 6         | 2 |
|   | 12                            | Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям.                       | 6         | 2 |
|   | 13                            | Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур. | 6         | 2 |
|   | 14                            | Рисование и обработка линий в векторной графике. Формирование и обработка фигур. | 6         | 2 |
|   | 15                            | Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта.                   | 6         | 2 |
|   | 16                            | Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта.                   | 6         | 2 |
|   | 17                            | Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов.                | 6         | 2 |
|   | 18                            | Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов.                | 6         | 2 |
|   | 19                            | Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста.<br>Создание логотипа.   | 6         | 2 |
|   | 20                            | Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста.<br>Создание логотипа.   | 6         | 2 |
| <b>Тема 2.6. Технологии создания мультимедийных презентаций</b> | Содержание учебного материала |  | <b>30</b> |   |
|   | 1                             | Создание презентации. Шаблон слайда. Разметка слайда. Вставка нового слайда.     | 6         | 2 |
|   | 2                             | Создание презентации. Шаблон слайда. Разметка слайда. Вставка нового слайда.     | 6         | 2 |

|   |  |  |            |   |
|---|--|--|------------|---|
| ОК 1-7  | 3  | Форматирование слайда - шрифт, маркеры и отступы абзацев.  | 6          | 2 |
| ПК.1.1  | 4  | Форматирование слайда - шрифт, маркеры и отступы абзацев.  | 6          | 2 |
| ПК.1.2  | 5  | Добавление графических объектов.   | 6          | 2 |
| ПК.1.3  |  |  |            |   |
| ЛР16-ЛР20   |  |  |            |   |
| Итоговое занятие  | 1  | Проверочная работа: Тестирование по предложенным темам. Выполнение практических работ на компьютере. | 6          | 3 |
| ВТОРОЙ КУРС Первое полугодие  | <b>ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации</b> |  | <b>144</b> |   |
| ПМ. 01.   | Обучение в компьютерном классе техникума           |  |            |   |
| МДК .01.01 Технологии создания и обработки цифровой и мультимедийной информации   |  |  |            |   |
| Раздел 2 ПМ.01<br>Выполнение ввода и обработки цифровой мультимедийной информации |  |  |            |   |
| Тема 2.6. Технологии создания мультимедийных                                      | Содержание учебного материала                      |  | 66         |   |
|   | 1  | Добавление графических объектов.   | 6          | 2 |

|   |  |  |   |           |
|---|--|--|---|-----------|
| презентаций<br><br><b>ОК 1-7</b><br><b>ПК.1.1</b><br><b>ПК.1.2</b><br><b>ПК.1.3</b><br><b>ЛР16-ЛР20</b> | 2  | Настройка анимации объектов слайда. Настройка времени.   | 6 | 2         |
|   | 3  | Настройка анимации объектов слайда. Настройка времени.   | 6 | 2         |
|   | 4  | Вставка рисунков, звука, видео, управляющих кнопок, гиперссылок  | 6 | 2         |
|   | 5  | Вставка рисунков, звука, видео, управляющих кнопок, гиперссылок  | 6 | 2         |
|   | 6  | Создание слайдов презентации по заданным условиям  | 6 | 2         |
|   | 7  | Создание слайдов презентации по заданным условиям  | 6 | 2         |
|   | 8  | Оформление презентации анимацией, звуковыми и видео эффектами по заданным условиям.  | 6 | 2         |
|   | 9  | Оформление презентации анимацией, звуковыми и видео эффектами по заданным условиям.  | 6 | 2         |
|   | 10   | Настройка, показ итоговой презентации по заданным условиям. Запись презентации на различные носители.  | 6 | 2         |
|   | 11   | Настройка, показ итоговой презентации по заданным условиям. Запись презентации на различные носители.  | 6 | 2         |
|   | <b>Тема 2.7.</b> Технологии обработки видео и мультимедиа контента<br><br><b>ОК 1-7</b><br><b>ПК.1.1</b><br><b>ПК.1.2</b><br><b>ПК.1.3</b> | Содержание учебного материала  |   | <b>48</b> |
| 1   |  | Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.   | 6 | 2         |
| 2   |  | Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.   | 6 | 2         |
| 3   |  | Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер. Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов. | 6 | 2         |
| 4   |  | Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер. Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-            | 6 | 2         |

|   |                               |  |           |   |
|---|-------------------------------|--|-----------|---|
| <b>ЛР16-ЛР20</b>  |                               | редакторов.  |           |   |
|   | 5                             | Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. | 6         | 2 |
|   | 6                             | Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. | 6         | 2 |
|   | 7                             | Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера                                    | 6         | 2 |
|   | 8                             | Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера                                    | 6         | 2 |
| <b>Раздел 3 ПМ.01</b><br><b>Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации</b> |                               |  |           |   |
| <b>Тема 3.1.</b>  | Содержание учебного материала |  | <b>12</b> |   |
| Ресурсы Интернета   | 1                             | Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям.   | 6         | 2 |
| <b>ОК 1-7</b><br><b>ПК.1.1</b><br><b>ПК.1.2</b><br><b>ПК.1.3</b>                                      | 2                             | Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям.   | 6         | 2 |

|   |                  |   |            |          |
|---|------------------|---|------------|----------|
| <b>ЛР16-ЛР20</b>  |                  |   |            |          |
| <b>Тема 3.2.</b> Технологии создания веб-страниц и сайтов |                  | Содержание учебного материала               | <b>12</b>  |          |
|   | 1                | Создание Web-страницы по заданным условиям. | 6          | 2        |
|   | 2                | Создание Web-страницы по заданным условиям. | 6          | 2        |
| <b>Итоговое занятие</b>                                   | 1                | Конкурс профессионального мастерства        | <b>6</b>   | <b>3</b> |
| <b>Итого учебной практики</b>                             | <b>за 2 курс</b> |   | <b>144</b> |          |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики требует учебного компьютерного класса.

Оборудование учебного компьютерного класса:

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийная система;
- сканер;
- принтер.

##### **Оборудование рабочих мест:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютеры на рабочем месте обучающихся с лицензионным программным обеспечением;
- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Могилев А.В., Листратова Л.В. Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации. Издательство БХВ-Петербург. 2019.
2. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2020.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2020.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2021.

5. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования/С.В.Киселев. – 3-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 352 с.

6. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учеб. для нач. проф. образования/ Куранов В.П., Киселев С.В.-2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.-208 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Леонтьев В.П. Персональный компьютер. Карманный справочник. - М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2020. - 928.: ил.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.сред.проф.образования. 5-е изд.-М.: Академия, 2021г.

3. Могилев А.В., Листратова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2022г.

4. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для нач. проф. образования/ Струмпэ Н.В. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 112с.

5. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 класса/Н.Д.Угринович. – 4-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020. – 212с.: ил.

6. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов/Н.Д.Угринович. – 2-е изд.-М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020. – 511 с.: ил.

7. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям: Учебное пособие для общеобразовательных учреждений/ Н.Д.Угринович, Л.Б. Босова, Н.И.Михайлова. – 4-е изд. – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019. – 394 с.: ил.

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится образовательным учреждением, при освоении обучающимися профессиональных компетенций и может реализовываться, чередуясь с теоретическими занятиями. Выполнение практических занятий предполагает наличие рабочих мест, оборудованных персональным компьютером. В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникативных технологий. Текущий контроль освоения содержания учебной практики осуществляется в форме выполнения практических занятий.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

### ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной практике, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится мастером в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Обучение по учебной и производственной практике завершается защитой выпускной квалификационной работой и присвоением разряда по специальности.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

| <b>Результаты<br/>(освоенные<br/>профессиональные<br/>компетенции)</b>                         | <b>Основные показатели<br/>оценки результата</b>  | <b>Формы и методы<br/>контроля и<br/>оценки</b>     |
|--|---|---|
| ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, | - проведение работ в соответствии с нормативными документами по охране труда и техники безопасности | <i>Текущий контроль в форме:</i><br><i>- защиты</i> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование</p>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор аппаратного и программного обеспечения, периферийных устройств и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания</li> <li>- настройка программных компонентов для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией</li> <li>- настройка операционной системы для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием</li> <li>- анализ проблем, и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами</li> </ul> | <p><i>практических занятий</i></p>  |
| <p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации</li> <li>- систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации</li> <li>- анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющих потребностям при вводе цифровой и аналоговой информации в ПК</li> </ul>   | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор программного обеспечения для конвертации</li> <li>- настройка программного обеспечения для конвертации файлов</li> <li>- анализ результата конвертации файлов</li> </ul>   | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий</li> </ul> |
| <p>ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор форматов и их технических характеристик в соответствии с поставленной задачей</li> <li>- эффективность выбора средств, методов и способов обработки информации</li> <li>- анализ результата обработки контента</li> </ul>  | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий</li> </ul> |
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции.</li> <li>- эффективное использование прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции</li> <li>- анализ выбора оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> <li>- эффективность использования оборудования для воспроизведения итоговой продукции</li> </ul> | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий</li> </ul> |

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.

| <b>Результаты<br/>(освоенные общие компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|---|--|--|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии</li> <li>- участие в профессиональных конкурсах</li> </ul>  | <p><i>- наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p>   |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио и видео файлов;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы;</li> <li>- экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> </ul> |
| <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;</li> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в</li> </ul>   | <p><i>- экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной</i></p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>                                      | <p>области ввода и обработки цифровой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>   | <p><i>практике</i></p>  |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные источники для эффективного выполнения профессиональных задач</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы</i></li> <li>- <i>экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике</i></li> </ul> |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации</li> <li>- анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации;</li> <li>- соблюдение техники безопасности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы</i></li> <li>- <i>экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике</i></li> </ul> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде,</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися,</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>наблюдение за деятельностью</i></li> </ul>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>   | <p>преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие</li> <li>- способность конструктивной работы в любом коллективе</li> <li>- стремление к достижению результата работы коллектива</li> </ul>   | <p><i>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p>   |
| <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> | <p>Умения: - рефлексивно оценивать собственные профессиональные возможности, творческие способности и пути профессионального развития</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться</li> <li>- ставить цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в т.ч. с использованием цифровых средств</li> <li>- проводить в цифровой среде оценку информации, ее достоверности.</li> <li>- предупреждать собственное и чужое деструктивное поведение в</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за действиям на практике</li> <li>- анализ выступлений на уроках и конференциях</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | сетевом пространстве   |  |
| ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях                                     | Умения: - проявлять эмпатию к людям старшего поколения;<br>- участвовать в волонтерских движениях  | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | Умения: - принимать индивидуальные особенности человека;<br>- осуществлять осознанный выбор общественных норм и принципов поведения  | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой   | Умения: - применять различные меры по защите окружающей среды;<br>- применять средства защиты граждан от ложной информации и информации содержащей подчистки<br>- предупреждать собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры  | Умения: - оценивать эстетику окружающего пространства<br>- применять способы развития эстетической   | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на                       |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | культуры   | уроках и конференциях  |
| ЛР 13 Способный при взаимодействии с контрагентами достигать поставленных целей, стремящийся к формированию в области информатики и вычислительной техники личностного роста как профессионала   | Умения: при взаимодействии с контрагентами достигать поставленных целей, стремящийся к формированию в области информатики и вычислительной техники личностного роста как профессионала   | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 14 Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития личностных профессиональных качеств в программировании, стандартизации, сертификации и технической документации | Умения: ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития личностных профессиональных качеств в программировании, стандартизации, сертификации и технической документации | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 15 Содействующий формированию образа ответственного работника и поддержанию престижа своей профессии  | Умения: содействовать формированию образа ответственного работника и поддержанию престижа своей профессии  | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 16 Способный искать и находить необходимую информацию,  | Умения: искать и находить необходимую информацию, используя разнообразные  | - наблюдение за действиям на   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при анализе и обработке информации в ходе выполнения профессиональных функций</p>         | <p>технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при анализе и обработке информации в ходе выполнения профессиональных функций</p>                         | <p>практике<br/>- анализ выступлений на уроках и конференциях</p>                              |
| <p>ЛР 17 Применяющий навыки анализа и обработки информации в ходе выполнения профессиональных функций</p>   | <p>Умения: выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов деятельности в профессиональной сфере</p>  | <p>- наблюдение за действиям на практике<br/>- анализ выступлений на уроках и конференциях</p> |
| <p>ЛР 18 Способный вносить изменения в существующие методы тестирования программ и технических средств с учетом появления новых технологических решений и программных продуктов в профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: вносить изменения в существующие методы тестирования программ и технических средств с учетом появления новых технологических решений и программных продуктов в профессиональной деятельности</p> | <p>- наблюдение за действиям на практике<br/>- анализ выступлений на уроках и конференциях</p> |
| <p>ЛР 19 Осознающий ценность и меру ответственности при хранении, передаче и распространении информации относящейся к</p>   | <p>Умения: осознать ценность и меру ответственности при хранении, передаче и распространении информации относящейся к коммерческой тайне</p>  | <p>- наблюдение за действиям на практике<br/>- анализ выступлений на уроках и</p>              |

|   |   |  |
|---|---|--|
| коммерческой тайне  |   | конференциях   |
| ЛР 20 Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |
| ЛР 21 Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действующий в чрезвычайных ситуациях           | Умения: содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действующий в чрезвычайных ситуациях         | - наблюдение за действиям на практике<br>- анализ выступлений на уроках и конференциях |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица), согласно критерий оценки выполнения практического занятия.

#### **Критерий оценки выполнения практического занятия**

| <b>Критерии оценок</b>  | <b>Процент результативности (правильных ответов)</b> |
|---|--|
| Практическое задание выполнено, верно, и в полном объеме согласно предъявляемым требованиям, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных | 100  |

|  |    |
|--|----|
| способов решения конкретных задач. Дает ответы на дополнительные вопросы   |    |
| Практическое задание выполнено, верно, и в полном объеме согласно предъявляемым требованиям. Проанализированы ситуации, верно, сделаны аргументированные выводы. Дает ответы на дополнительные вопросы   | 90 |
| Практическое задание выполнено, верно, и в полном объеме с пояснением всех действий. Произведен частичный анализ и (или) сделаны неверные выводы. Показаны знания в пределах программы изучаемых дисциплин. Допущены недочеты                            | 80 |
| Практическое задание выполнено не в полном объеме. Произведен частичный, недостаточно аргументированный анализ, сделаны недостаточно полные выводы. Показаны знания в пределах программы изучаемой дисциплины. Допущены единичные несущественные ошибки  | 70 |
| Практическое задание выполнено не в полном объеме. Приведена недостаточно убедительная аргументация выполненного задания. Обучающийся испытывает затруднения при формулировании выводов и пояснении выполненного задания. Допущены несущественные ошибки | 60 |
| Практическое задание выполнено наполовину, но без ошибок. Приведена недостаточно убедительная аргументация выполненного задания. Нарушена логика выполнения задания. Показаны недостаточные знания изучаемой дисциплины. Допущены несущественные ошибки  | 50 |
| Практическое задание выполнено наполовину. Не приведена аргументация по выполнению задания. Нарушена последовательность и логика выполнения задания. Показаны недостаточные знания изучаемых дисциплин. Допущены единичные существенные ошибки           | 40 |
| Практическое задание выполнено наполовину. Выполнено   | 30 |

|  |    |
|--|----|
| несколько разрозненных действий задания верно, но они не образуют правильную логическую цепочку. Допущены отдельные существенные ошибки  |    |
| Практическое задание выполнено наполовину. Выполнено 1-2 отдельных разрозненных действий задания верно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью мастера производственного обучения | 20 |
| Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно   | 10 |

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений |                     |
|---|---|---------------------|
|   | балл (отметка)  | вербальный аналог   |
| 90-100  | 5   | отлично             |
| 80-89   | 4   | хорошо              |
| 70-79   | 3   | удовлетворительно   |
| менее 70                                      | 2   | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений мастером определяется интегральная оценка, освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения учебной программы.