

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Генеральный директор
Филиала АО «ТАТМЕДИА»
«Нурлат-информ»



Гиняева Р.А.
2023 г.

Согласовано

Заместитель директора по ТО
И.А.Еремеева
« 9 » 02 2023 г.



Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»
А.А.Граф
« 9 » 02 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

для профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла

Протокол № 2

от « 3 » 02 2023г.

Председатель ПЦК

Т.П.Зайцева

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум».

Разработчик: Насибуллина Г.М. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 14 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 17 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики к профессиональному модулю является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС (приказ Минпросвещения РФ № 974 от 11.11.2022) по профессии подготовки квалифицированных рабочих и служащих СПО **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

Программа учебной практики может быть использована для повышения квалификации и переподготовки специалистов в области информационных технологий.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика входит в качестве раздела профессионального цикла **обязательной части** ОПОП СПО в части освоения обучающимися профессионального модуля **ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации**.

В соответствии с ФГОС при освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практики должен

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;

- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и 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 принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио- графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:
126 часов**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной и производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД):

1. Оформление и компоновка технической документации,

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Перечень профессиональных и общих компетенций по ПМ.01

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Выполнять ввод и обработку текстовых данных |
| ПК 1.2 | Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. |
| ПК 1.3 | Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов |
| ПК 1.4 | Конвертировать аналоговые данные в цифровые |
| ПК 1.5 | Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования |
| ПК 1.6 | Формировать запросы для получения информации в базах данных |
| ПК 1.7 | Выполнять операции с объектами базы данных |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, |

| | |
|-------|--|
| | ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание учебной практики УП.01 к ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

| Наименование разделов и тем | | Содержание практических работ, инструктажей и материально технического оснащение | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|---|-------------|------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1.1 Безопасность труда и пожарная безопасность в лаборатории вычислительной техники | Содержание практических работ и инструктажей | | 6 | 2 |
| | 1 | <p>Ознакомление учащихся с лабораторией вычислительной техники училища, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка. Расстановка учащихся по рабочим местам.</p> <p>Требования безопасных условий труда в лаборатории вычислительной техники училища и на рабочих местах.</p> <p>Правила организации труда оператора ЭВМ (эргономика рабочего места.)</p> <p>Основные правила и инструкции по безопасным условиям труда, их выполнение.</p> <p>Пожарная безопасность. Причины возникновения пожаров в помещениях учебных заведений.</p> <p>Правила поведения учащихся при пожаре. Пользование первичными средствами пожаротушения. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, пути эвакуации.</p> <p>Основные правила и нормы электробезопасности. Правила пользования электронагревательными приборами и электроинструментами; заземление электроустановок, отключение электросети</p> | 3 | |
| | Материально техническое оснащение: Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Презентация по теме безопасности. 3. Инструкции по технике безопасности. | | | |
| Тема 1.2 Работа с устройствами ПК | Содержание практических работ и инструктажей | | 8 | 2 |
| | 2 | <p>Системный блок. Состав системного блока. Знакомство с аппаратным интерфейсом.</p> <p>Расположение переключателей и разъемов на задней панели. Функциональное назначение переключателей, индикаторов и разъемов.</p> <p>Включение ЭВМ. Процедура начальной загрузки. Выключение ЭВМ.</p> <p>Монитор ПК. Подключение, настройка монитора.</p> <p>Мышь и другие манипуляторы. Подключение и настройка, приемы работы.</p> <p>Клавиатура. Подключение и настройка клавиатуры. Ознакомление с расположением и назначением клавиш и индикаторов на клавиатуре.</p> | 2 | |
| | 3 | Периферийные устройства: принтеры, сканеры, плоттеры, планшеты и другие. | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|----------|
| | | Подключение к компьютеру, включение, настройка, приемы работы. Системы мультимедиа: накопители, проекторы, видеоадаптеры, звуковая система, цифровые камеры и другие. Определение конфигурации компьютера. | | |
| | 4 | Системы мультимедиа: накопители, проекторы, видеоадаптеры, звуковая система, цифровые камеры и другие. Определение конфигурации компьютера. | <u>2</u> | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.3 Управление файлами данных | Содержание практических работ и инструктажей | | 10 | 3 |
| | 5 | Освоение графического пользовательского интерфейса. Запуск программ и завершение работы программ и операционной системы. Работа с окнами. Работа с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, удаление, восстановление, просмотр, поиск. Создание ярлыков объектов. | 2 | |
| | | | 2 | |
| | 6 | Работа с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, удаление, восстановление, просмотр, поиск. Получение справочной информации. Работа с файлами и папками в файловых менеджерах Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования. | 6 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.4 Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных устройств | Содержание практических работ и инструктажей | | 6 | 3 |
| | 7 | Ввод графической информации. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. Распознавание текстов. | | |
| | 8 | Оцифровывание графической информации с помощью дигитайзера (графического планшета). Ввод информации с цифровых камер. Ввод звуковой информации | 6 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.5 Съемка цифровых и аналоговых изображений | Содержание практических работ и инструктажей | | 6 | 2 |
| | 9 | Режимы фотосъемки. Сюжет и композиция в фотографии и видео. Экспозиция кадра Применение эффектов. | 6 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. | | | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|----------|
| | 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.6 Работа с редакторами растровой графики | Содержание практических работ и инструктажей | | 12 | 3 |
| | 10 | Технология создания растрового изображения: средства и основные приемы. Выделение областей изображения. Основные операции с выделенными областями: трансформация, копирование и сдвиг, вставка одной области в другую, цветовое оформление. | 2 | |
| | 11 | Замена цвета в изображении. Цветовой баланс. Удаление и восстановление элементов изображений. Редактирование растровых изображений. Настройка тонового диапазона, яркости, контрастности. | 2 | |
| | 12 | Слои и операции с ними. Редактирование изображения на слоях. Монтаж растровых изображений. | 2 | |
| | 13 | Подготовка к печати и печать изображений. Операции с текстом. Сохранение и конвертирование изображения. Импорт и экспорт изображений | 2 | |
| | 14 | Художественное оформление растрового изображения. | 2 | |
| | 15 | Коррекция и ретушь изображения. Ретуширование портретов | 2 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.7 Работа с редакторами векторной графики | Содержание практических работ и инструктажей | | 12 | 3 |
| | 16 | Основные операции с объектами и группами объектов в программах векторной графики. Рисование произвольных линий и их редактирование в векторных изображениях. | 2 | |
| | 17 | Преобразования простых фигур, создание изображений из простых фигур. Группировка и разгруппировка объектов. | 2 | |
| | 18 | Способы использования цвета. Создание иллюстраций с применением всех типов заливок, различных видов контуров и вспомогательных режимов работы. | 2 | |
| | 19 | Работа с текстами: создание, выделение фрагментов текста, изменение полиграфических параметров текста. Применение специальных эффектов для фигурного текста. | 2 | |
| | 20 | Сохранение и конвертирование изображения. Импорт и экспорт изображений. Подготовка к печати и печать изображений. | 2 2 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.8 Работа со средствами мультимедиа | Содержание практических работ и инструктажей | | 18 | 3 |
| | 21 | Презентации: создание, настройка анимации, сохранение, демонстрация. Создание для презентации эффектов анимации. Настройка анимации. Настройка эффектов входа, | 2 | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|----------|
| | | выхода, выделения, перемещения. Добавление в презентацию звукового сопровождения и видео. | | |
| | 22 | Работа с объектами, группами в редакторе анимации. Задание параметров анимационного фильма. Создание анимации движения. | 2 | |
| | 23 | Создание траектории движения для анимируемых экземпляров и групп. Создание анимации деформации и цвета объекта. | 2 | |
| | 24 | Создание анимационного изображения с несколькими слоями и движение объектов. | 2 | |
| | 25 | Добавление текстового поля в Flash-фильм Использование звуковых эффектов в анимационных фильмах. Вывод фильма. | 2 | |
| | 26 | Редактирование видеофрагмента. Рендеринг, обработка видео. Видеомонтаж: разрезание, перенос, склейка. Сохранение и конвертирование видео и аудиоклипов. Запись медиафайлов на разные носители. | 2 | |
| | 27 | Монтаж звука. Наложение спецэффектов. Сопряжение звука и изображения. Создание титров | 6 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| Тема 1.9 Работа в глобальных сетях | Содержание практических работ и инструктажей | | 12 | 2 |
| | 28 | Осуществление доступа к различным ресурсам Интернет. Навигация в WWW. Поиск и сохранение информации из WWW. | 2 | |
| | 29 | Работа в Интернет. Настройка интерфейса. Свойства обозревателя. Навигация в WWW при помощи Internet Explorer. Элементы управления. Задание адресов. Свойства страниц. Работа с Избранным. | 2 | |
| | 30 | Работа с гиперссылками. Создание окон для работы с новостями, адресной книгой и т.д. Сохранение информации. Работа с Web-страницами. Редактирование текста отображаемой страницы. Печать, отправка Web-страниц. Автономная работа с Web-документами. Работа со списками избранных узлов. | 2 | |
| | 31 | Поисковые системы Яндекс, Mail, Рамблер, Yahoo: построение различных видов запросов. Поиск информации. Сохранение данных. Печать. Редактирование. Передача и прием информации. Обработка информации. | 2 | |
| | 32 | Электронная почта. Почтовые клиенты. Организация работ по обработке электронной почты. | 4 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |

| | | | | |
|---|---|--|------------|---|
| Тема 1.10 Конструирование сайтов | Содержание практических работ и инструктажей | | 30 | 3 |
| | 33 | Создание и форматирование web-документов. Добавление гиперссылок. Внедрение мультимедийных объектов в web-документы. | 6 | |
| | 34 | Содержание и компоновка Web-узла. Размещение информации об авторе и организации, профиле организации и способах связи. Построение карты движения и внедрение ее на страницу. Описание услуг, списка проектов, мероприятий. Размещение ссылок на другие web-страницы. Использование макетов публикаций. Публикация Web-страниц. | 6 3 | |
| | 35 | Разработка Web-узла: структура и создание макета. Составление пояснительной записки-помощника пользователям для навигации по страницам сайта. Использование и изменение макетов публикаций. Настройка цветовых и шрифтовых схем. Добавление страниц и компонентов. Публикация Web-страниц. | 3 3 | |
| | 36 | Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д. Использование тэгов при разработке структуры Web-страниц, вставке изображений, гиперссылок, списков, форм; форматировании текста, шрифта, списков; форматировании цвета фона, текста и ссылок. | 3 | |
| | 37 | Разработка и создание гипертекстового пространства с использованием форм, внедрением графических объектов, таблиц и т.д. с использованием специализированных программных средств. | 6 | |
| | Материально техническое оснащение: 1. Рабочие места с компьютерной и мультимедийной техникой. 2. Плакаты. 3. Инструкционные карты. | | | |
| | 38 | Проверочная работа | 6 | 3 |
| | Всего по разделу УП.01 | | 126 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики осуществляется в учебных кабинетах: «Информатики, информационных технологий»; «Операционных систем и ресурсов».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернету, принтер, сканер, устройство тиражирования, аудио-, фото-, видеооборудование, графические планшеты, мультимедийный проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации;
- автоматизированные рабочие места учащихся, включающие: мультимедийный компьютер с подключением к Интернету, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры (комплект должен включать микрофоны, наушники, колонки, веб-камеры)
- мультимедийный проектор
- сканер
- принтер черно-белый лазерный;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2018. — 482 с. — (СПО)

2. Угринович, Н.Д. Информатика. Практикум.: учебное пособие / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2018. — 264 с. — (СПО).

3. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2018. — 253 с. — (СПО).

4. Ляхович, В.Ф. Основы информатики: учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. — Москва: КноРус, 2018. — 347 с. — (СПО)

5. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2018. — 214 с

Дополнительные источники:

6. Информатика. Базовый курс: под ред.С.В.Симоновича. –Изд. 2-е. – СПб: Питер, 2019.

7. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2018

8. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 10-е изд. – М.: Академия, 2018

9. Левин А. Самоучитель работы на компьютере. 11- изд.Питер, 2019

10.Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2018

11.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. СПО – М.:Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.

Ресурсы сети Internet

1. <http://www.modern-computer.ru/practice/photoshop/practical-task-1-10.html>
2. <http://www.modern-computer.ru/practice/corel-draw/prcatic-coreldraw-main.html>
3. http://tct.ru/upload/elekt_uchebnik/Corel/index.html
4. <https://photoshop.demiart.ru/>
5. <http://www.vectora.ru/articles-and-tutorials/coreldraw-tutorials/>
6. http://tct.ru/upload/elekt_uchebnik/Photoshop/samostoyatelnue.html
7. <https://videouroki.net/blog/> (видео уроки по информатике)
8. http://www.bestfree.ru/s_graph.php (программы для Windows)
9. <https://compteacher.ru/> (обучающие видео уроки по разнообразным компьютерным программам и технологиям)
10. <http://www.youtube.com/watch?v=65ivC3Bj32I>
11. <http://www.youtube.com/watch?v=rG7TwdcWY>
12. <http://www.youtube.com/watch?v=uq-aBKzYHXQ>
13. <http://www.youtube.com/watch?v=ThgeyznnoEQ>
14. <http://www.youtube.com/watch?v=IcqAMxLTJX8>
15. http://www.youtube.com/watch?v=2nB4Q_N63Ww
16. <http://www.youtube.com/watch?v=oOM902vjLFY>
17. <http://www.youtube.com/watch?v=pXNeerrKzKI>
18. http://www.youtube.com/watch?v=18s_LN5_IVY
19. <http://www.intuit.rum> (интернет-университет Информационных технологий «Интуит»).
20. <http://claw.ru/> (Образовательный портал «claw»)
21. <http://ru.wikipedia.org> (свободная энциклопедия «wikipedia»)

<https://support.office.com/ru-ru/office-training-center> (каталог библиотеки учебных курсов «microsoft»).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации | | |
| ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных | <ul style="list-style-type: none"> – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; – ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования; – сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов | <ul style="list-style-type: none"> - Оценка выполнения практических работ. - Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы. - Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на учебной практике. - Экспертная оценка качества конвертируемых файлов - Экспертная оценка созданного контента |
| ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов | <ul style="list-style-type: none"> – обработка и распознавание документов; – обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; – создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов; | |
| ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов | <ul style="list-style-type: none"> – распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; | |
| ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые | <ul style="list-style-type: none"> – конвертирование медиафайлов в различные форматы; – экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы | |
| ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. | <ul style="list-style-type: none"> – создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; – осуществление навигации по | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; – воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера | <p>- Экспертная оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов.</p> |
| ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных | <ul style="list-style-type: none"> – управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; | Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на учебной практике. |
| ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных | <ul style="list-style-type: none"> – производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; | Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на учебной практике. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | <ul style="list-style-type: none"> – Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов – Оценка эффективности и качества выполнения работ | Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике |
| ОК 02. Использовать современные средства | <ul style="list-style-type: none"> – Эффективный поиск необходимой информации | Экспертное наблюдение и оценка |

| | | |
|---|---|--|
| <p>поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <p>– Использование различных источников, включая электронные</p> | <p>при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> | <p>– Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации – Самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> | <p>– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения – Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие – Способность конструктивной работы в любом коллективе – Стремление к достижению результата работы коллектива</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>– Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации – Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации – Соблюдение техники безопасности</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 06. Проявлять</p> | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> | | <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>– соблюдение нормы экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> | <p>– использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; использование средств профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</p> |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной</p> | <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p> | |

документацией на государственном и иностранном языках.

известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике

