

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ.02

«Хранение, передача и публикация цифровой информации»

для профессии

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Буйнакск, 2023 год

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией
«информатика и информационные технологии»

Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Председатель П(Ц)К


Подпись

Таймасханова Э.М.
ФИО



Рабочая программа учебной модуля разработана на основе ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273, Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

код, наименование специальности(ей)

– Методических рекомендаций по разработке рабочих программ профессиональных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан:

- в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчики:

– Шарипова Патимат Амаевна (преподаватель информатики и ИТ в ПД КЭиП)

Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

Рецензенты / эксперты:

– Таймасханова Эльмира Магомедовны (преподаватель информатики и ИТ в ПД КЭиП)

Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

© Шарипова П.А. 2023
ФИО разработчика

© КЭиП 2023
наименование образовательной организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка программы учебной практики
2. Структура и содержание учебной практики
3. Условия реализации программы учебной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики к профессиональному модулю является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС (приказ Минобрнауки РФ № 854 от 02.08.2013 (ред. от 09.04.2015)) по профессии подготовки квалифицированных рабочих и служащих СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Хранение, передача и публикация цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

практика входит в качестве раздела профессионального цикла обязательной части ОПОП СПО в части освоения обучающимися профессионального модуля **Хранение, передача и публикация цифровой информации**.

В соответствии с ФГОС (п. 6.2) при освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика (производственное обучение) и производственная практика.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения профессиональных модулей

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

всего 864 часа, при этом:

учебной практики – 324 часа;

производственной практики – 216 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

2.1. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессиональных модулей (ПМ)	Учебная практика, час.	Производственная практика, час.
ПК 1.1-1.4	Раздел 2. Организация хранения, передачи и публикации цифровой информации	324	216
Всего:		324	216

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

2.2. Содержание обучения учебной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики		Содержание учебного материала	Объем часов	Тип учебного занятия	Формируемые компетенции
1		2	3	4	5
Раздел ПМ 2. Организация хранения, передачи и публикации цифровой информации					
Тема 2.1 Работа с техническими средствами медиатеки	Содержание		12	2	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4
		<i>Инструктаж по охране труда. Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации. Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации.</i>	6		
	1-3	Проекционная техника: подключение, настройка, правила эксплуатации			
	4-6	Устройства аудиосистемы: подключение, настройка, правила эксплуатации			
		<i>Дисковые накопители: подключение, обслуживание. Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации. Работа с компьютерной оргтехникой.</i>	6		
	1-2	Дисковые накопители: подключение, обслуживание			
	3-4	Периферийные устройства вывода информации: подключение, настройка, правила эксплуатации			
	5-6	Работа с компьютерной оргтехникой			
Тема 2.2 Управление медиатекой цифровой информации	Содержание		24	2	ОК 5, ОК 7, ПК 1, 1. ПК1.2
		<i>Инструктаж по охране труда. Работа с базами данных.</i>	6		
	1-2	Создание таблиц БД, ввод данных в таблицы, установка связей			
	3-4	Редактирование данных в БД			
	4-6	Создание фильтров, сортировка данных			
		<i>Создание запросов, форм и отчетов в БД, вывод на печать</i>	6		
	1-2	Создание запросов			
	3-4	Создание форм			
	5-6	Создание отчетов, вывод на печать			
		<i>Работа с базами данных в сети Интернет</i>	6		
1-6	Работа с базами данных в сети Интернет				

	1-6	Проверочная работа	6		
Тема 2.3 Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	Содержание		12	2	ОК 3, ОК 6 ПК 1.2
		<i>Инструктаж по охране труда. Получение сведений о дисковой памяти. Работа с дисковыми менеджерами: реорганизация дисковой структуры. Обслуживание дисков.</i>	6		
	1	Получение сведений о дисковой памяти			
	2	Работа с дисковыми менеджерами			
	3	Очистка диска			
	4	Проверка файловой системы			
	5	Проверка поверхности диска			
	6	Дефрагментация диска			
		<i>Управление файловой системой на локальных дисках. Размещение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети.</i>	6		
	1-2	Управление файловой системой на локальных дисках			
3-4	Размещение файлов в локальной сети				
5-6	Размещение файлов в глобальной сети				
Тема 2.4 Тиражирование мультимедиа контента на съёмных носителях информации	Содержание		12	2	ОК 1-9 ПК 1.2
		<i>Инструктаж по охране труда. Запись мультимедиа контента на CD-, DVD-RW диски при помощи специальных программ</i>	6		
	1-2	Запись оптических CD-, DVD-дисков			
	3-4	Тиражирование оптических CD-, DVD-дисков			
	5-6	Копирование оптических CD-, DVD-дисков			
		<i>Создание образа диска. Работа с виртуальным CD-приводом. Подготовка и печать наклеек на диски.</i>	6		
	1-2	Создание образа диска, работа с виртуальным CD-приводом			
	3-4	Создание наклеек на диски			
5-6	Подготовка к печати и печать наклеек на диски				
Тема 2.5 Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	Содержание		54	2	ОК 5-7 ПК 1.3 ПК 1.4.
		<i>Инструктаж по охране труда. Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента</i>	6		
	1-3	Осуществление навигации по ресурсам и поиска с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Отработка запросов простых и сложных			
	4-6	Виртуальные выставки Третьяковской галереи			

		<i>Работа с файловыми хостингами: поиск, загрузка мультимедиа контента, организация альбомов, использование дополнительных функций</i>	6		
1-2		Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Загрузка мультимедиа контента			
3-4		Виртуальные экскурсии по музеям Московского Кремля			
5-6		Организация альбомов, использование дополнительных функций			
		<i>Библиотечные и образовательные интернет – ресурсы</i>	6		
1-3		Работа с электронными библиотеками			
4-6		Работа с виртуальными образовательными ресурсами интернет			
		<i>Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет</i>	6		
1-3		Подготовка мультимедиа контента для размещения в сети Интернет: понижение разрешения мультимедиа контента			
4-6		Оптимизация файла, конвертирование формата файла, создание превью			
		<i>Создание и обмен цифровой информацией по электронной почте</i>	6		
1-2		Создание электронного почтового ящика			
3-4		Обмен цифровой информацией по электронной почте			
5-6		Работа с телеконференциями, организация видеоконференции группы			
		<i>Обмен информацией через блоги, твиттеры, облачные технологии и т.д.</i>	6		
1-2		Размещение информации в блогах и твиттерах.			
3-4		Размещение информации в социальных сетях			
5-6		Организация групповой работы с информацией при помощи облачного сервиса			
		<i>Составление резюме и размещение его сайте</i>	6		
1-6		Составление резюме и размещение его сайте			
		<i>YouTube — сервис</i>	6		
1-2		Обзор YouTube — сервиса, предоставляющего услуги видеохостинга			
3-4		Загрузка потокового видео с YouTube			

	5-6	Распространение видео с YouTube			
	1-6	Проверочная работа	6		
Тема 2.6 Публикация текстовой информации	Содержание		60	2	ОК 1-9 ПК 1.2
		Инструктаж по охране труда. Редактирование и форматирование документов	6		
	1-2	Ввод текста			
	3-4	Форматирование текста			
	5-6	Редактирование текста			
		Создание и обработка таблиц в документах	6		
	1-2	Создание и вставка таблиц в документ			
	3-4	Обработка таблиц по образцу			
	5-6	Использование шаблонов таблиц			
		Добавление изображений, графических объектов в документ	6		
	1-2	Добавление и размещение изображений в документ			
	3-4	Использование фигур в документе			
	5-6	Оформление формул редактором			
		Работа с вкладкой ссылки	6		
	1-2	Вставка концевых сносок			
	3	Вставка ссылок			
	4	Создание списка иллюстраций и таблицы ссылок			
	5	Создание оглавления			
	6	Создание списка литературы			
		Работа с вкладкой рассылки	6		
	1-2	Создание деловых писем			
	3	Создание конвертов			
	4	Создание наклеек			
	5	Создание списков получателей			
	6	Работа с функцией слияния			
		Работа с вкладкой рецензирование	6		
1-2	Проверка правописания				
3	Создание примечаний в документе				
4	Ограничение редактирования документа				
5	Проведение исправлений в документе				
6	Ограниченность редактирования частей документа				
	Комплексное использование возможностей текстового	6			

		редактора			
	1-6	Комплексное использование текстового редактора для создания текстовых документов по заданному образцу			
		Обработка деловой и технической информации	6		
	1-2	Создание текстовых документов на основе шаблонов			
	3-4	Создание шаблонов и форм			
	5-6	Создание деловой и технической документации			
		Печать текстовых документов на принтере	6		
	1-3	Подготовка документа к печати			
	4-6	Печать документа			
	1-6	Проверочная работа	6		
Тема 2.7 Публикация числовой информации		Содержание	48	2	ОК 1-5 ПК 1.3
		Инструктаж по охране труда. Создание и форматирование таблиц	6		
		1-2 Ввод и редактирование данных			
		3-4 Форматирование таблицы			
		5-6 Операции с элементами таблицы			
		Выполнение вычислений с помощью формул и функций	6		
		1-2 Числовые операции			
		3-4 Использование формул в расчётах			
		5-6 Использование функций в расчётах			
		Добавление и редактирование графических объектов, диаграмм	6		
		1-3 Построение объектов и диаграмм			
		4-6 Форматирование объектов и диаграмм			
		Работа с вкладкой данные	6		
		1-2 Импорт данных из базы данных			
		3 Импорт данных из Веб-страницы			
		4 Импорт данных из текстового документа			
		5 Выполнение сортировки данных по нескольким условиям			
		6 Фильтрация и консолидация			
		Работа с вкладкой рецензирование	6		
		1-2 Проверка орфографии			
	3 Создание примечаний в таблице				
	4 Выполнение исправления в документе				
	5-6 Защита листа и книги. Доступ к книге				

		Публикация электронных таблиц в сети Интернет	6		
	1-3	Подготовка таблиц к публикации			
	4-6	Публикация электронных таблиц			
		Печать электронных таблиц	6		
	1-3	Подготовка к печати электронных таблиц			
	4-6	Печать электронных таблиц			
	1-6	Проверочная работа	6		
Тема 2.8 Создание компьютерных презентаций для публикации в сети Интернет	Содержание		36	2	ОК 4, ОК 7 ПК 1.1 ПК 1.4
		Инструктаж по охране труда. Создание мультимедийных презентаций в виде графико-текстовых объектов	6		
	1-3	Создание мультимедийной презентации			
	4-6	Вставка различных объектов в презентацию			
		Создание интерактивных презентаций	6		
	1-3	Задание переходов и анимации в презентации			
	4-6	Создание интерактивной презентации			
		Озвучивание презентации и настройка показа	6		
	1-2	Запись речевого сопровождения презентации			
	3-4	Настройка времени при показе презентации			
	5-6	Настройка демонстрации презентации			
		Работа с вкладкой рецензирование и вид	6		
	1-3	Работа с вкладкой рецензирование			
	4-6	Работа с вкладкой вид			
		Публикация презентаций в сети Интернет	6		
	1-2	Подготовка презентации к публикации			
	3-4	Настройка показа слайдов			
5-6	Публикация презентации				
1-6	Проверочная работа	6			
Тема 2.9 Создание цифровых публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher для публикации в сети Интернет	Содержание		36	2	ОК 7-8 ПК 1.1. ПК 1.3
		Инструктаж по охране труда. Создание публикаций на основе существующих шаблонов	6		
	1-2	Создание буклета			
	3-4	Создание открытки			
	5-6	Создание резюме			
		Создание визиток, рекламной продукции предприятия	6		
1-2	Создание визитки с логотипом организации				

	3-4	Создание календаря с логотипом организации			
	5-6	Создание делового бланка с логотипом организации			
		Создание и формирование Web-публикаций с помощью настольной издательской системой Microsoft Publisher	6		
	1-6	Создание и форматирование Web- страницы при помощи публикации			
		Тиражирование публикаций на принтере	6		
	1-3	Подготовка публикации к тиражированию			
	4-6	Односторонняя и двухсторонняя печать публикаций			
		Публикация публикаций в сети Интернет	6		
	1-3	Подготовка к публикации			
	4-6	Публикация публикаций в сети интернет			
	1-6	Проверочная работа	6		
Тема 2.10 Создание графической информации для публикации в сети Интернет	Содержание		30	2	ОК 1-4 ПК 1.1 ПК 2.1
		Инструктаж по охране труда. Создание и обработка векторной графики	6		
	1-6	Разработка и создание логотипа организации в векторном графическом редакторе			
		Создание и обработка векторной графики	6		
	1-6	Разработка и создание визитной карточки организации в векторном графическом редакторе			
		Создание и обработка растровой графики	6		
	1-6	Разработка и создание визитки в растровом редакторе			
		Создание и обработка растровой графики	6		
	1-6	Разработка и создание рекламного баннера с использованием логотипа			
		Публикация изображений в сети Интернет	6		
1-6	Размещение рекламной продукции в сети Интернет				
		Итого	324		

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)

2.3. Содержание обучения производственной практики

Наименование тем	Объем часов	Уровень освоения
Работа с техническими и программными средствами медиатек	31	2
Управление медиатекой цифровой информации	28	2
Работа с мультимедиа содержанием (контентом)	56	2
Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	35	2
Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации	42	2
Публикация мультимедиа контента в сети Интернет	24	2
ИТОГО	216	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной практики имеется учебный кабинет: «Информатики, информационных технологий»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернету, принтеры, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-справочной 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 (в комплекте - колонки)
- мультимедийный проектор
- принтер (цветной и монохромный)
- фотоаппарат
- видеокамера

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Горберх Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А., Информационные технологии : учебник для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 208 с.
2. Гребенюк Е.И., Гребенюк Н.А., Технические средства информатизации: учебник для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 352 с.
3. Киселёв С.В., Оператор ЭВМ: учебник для НПО, М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.
5. Цветкова М.С., Великович Л.С., Информатика И ИКТ : учебник для СПО – М. : Издательский центр «Академия», 2016. – 352 с.

Дополнительные источники:

1. Богатюк В.А. Кунгурцева Л.Н., Оператор ЭВМ: учебное пособие для НПО - М.:Издательский центр «Академия», 2010. – 288 с.

2. Гагарина Л.Г., Основы компьютерных сетей : учебное пособие для СПО – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА_М, 2009. – 272 с.
3. Жадаев А.Г., Антивирусная защита ПК – СПб. : БХВ-Петербург, 2010. – 224 с.
4. Максимов Н.В., Попов И.И., Компьютерные сети : учебное пособие для СПО - М. : ФОРУМ, 2010. - 464 с.
5. Партыка Т.Л., Попов И.И., Информационная безопасность : учебное пособие для СПО – М. : ФОРУМ, 2008. – 432 с.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.rusedu.ru/subcat_26.html – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика»
2. http://www.rusedu.ru/subcat_10.html – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ»
3. <http://www.twirpx.com/files/informatics/>
4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.
5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> – информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д.
6. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса
7. http://www.photosoft.ru/?ks_cat=16 – Софт платных и бесплатных программ для обработки видео, фото, аудио, создания слайд-шоу, анимации, web и т.д.
8. http://www.nw-web.ru/razrabotka_saita.html – Особенности разработки web-сайта
9. <http://gootsite.narod.ru/> – создание сайтов
10. https://ru.wikipedia.org/wiki/Заглавная_страница_Википедия – свободная энциклопедия
11. http://www.nw-web.ru/razrabotka_saita.html – Особенности разработки web-сайта
12. <http://gootsite.narod.ru/> – создание сайтов
13. https://ru.wikipedia.org/wiki/Заглавная_страница_Википедия – свободная энциклопедия

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная (производственное обучение) и производственная.

Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление

деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения каждого занятия. Промежуточная аттестация – в форме выполнения проверочных работ по окончании каждого семестра.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена по окончанию изучения каждого модуля.

<p style="text-align: center;">Результаты (освоенные профессиональные компетенции) ПК 2.1-2.4</p>	<p style="text-align: center;">Основные показатели оценки результата</p>	<p style="text-align: center;">Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p>	<p>Соблюдение требований к управлению медиатекой цифровой информации. Использование новых технологий при передаче и размещении цифровой информации.</p> <p>Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудование к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильная последовательность; – соответствие схеме подключения. – Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования: – точность определения параметров оборудования; – оптимальность выбора настроек параметров. <p>Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и</p>	<p>Уроки учебной практики, проверочные работы</p> <p>Оценка практической работы</p>

	серверов.	
Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. Скорость и техничность тиражирования мультимедийного контента на съемные носители информации. Использование новых технологий сервисов сети Интернет для поиска, ввода и передачи данных	
Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации Результативность публикации мультимедиа контент на различных сервисах в Интернете в соответствии с современными стандартами. Соблюдение требований преподавателей и руководителей практик к отчетной и технической документации.	
Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.	Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета: – осуществление навигация по веб-ресурсам; – эффективный поиск информации; – управление электронной почтой; – подготовка к публикации мультимедиа контента; – выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет. Обеспечение информационной безопасности: – выполнение резервного копирования и восстановления данных; – выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты персонального; – выбор и применение мероприятия по защите персональных данных.	

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны

позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач по хранению, передаче и публикации цифровой информации; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	- результаты наблюдений за обучающимся на устном и практическом зачете; - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических и индивидуальных занятий.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	- участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
ОК 7. Готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние.	Демонстрация навыков подбора инструментов и оборудования для выполнения работ по хранению, передаче и публикации цифровой информации.	- оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических и индивидуальных занятий.

ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	- оценка готовности обучающегося к исполнению воинской обязанности на практических занятиях
---	--	---