

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «НСЭК»

Х.С. Хачукаев

Приказ № 12 от 15.02. 2022г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Основной профессиональной образовательной программы
программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

по профессии

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией

Председатель предметной (цикловой) комиссии *М.М.Хамидова* М.М.Хамидова.

Протокол № 1

от «14» 02 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 **Мастер по обработке цифровой информации**

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 854 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации» С изменениями и дополнениями от: 9 апреля 2015 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 №29569)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ЧПОУ «НСЭК»

А.С.Муртазалиева А.С.Муртазалиева

«14» 02 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Разработчик: преподаватель ЧПОУ «НСЭК» - Ибаков А.М.

Программа согласована с работодателем:

Должность *Заместитель Главы Администрации*

Организация *Наурского муниципального района ЧР*

Ф.И.О *Жукилатов В.Р.*

«14» 02 2022 г.

Жукилатов В.Р.



СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
 - 2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

 - 2.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

- 4. ПРИЛОЖЕНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю

ПМ 01. ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной профессии, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ 1. **ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** основной профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Рабочая программа учебной и производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС.
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
3. Рабочей программой профессионального модуля ПМ 1. **ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

При прохождении практики обучающиеся должны освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является:

освоение практического опыта

- ПО1 - подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ПО2 - настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ПО3 - ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ПО4 - сканирования, обработки и распознавания документов;
- ПО5 - конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; управления медиатекой цифровой информации;
- ПО6 - обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- ПО7 - создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудиовизуальных и мультимедийных компонентов;
- ПО8 - осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

Умений

- У1. подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- У2. настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- У3. управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- У4. производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- У5. распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- У6. вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- У7. создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- У8. конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

- У9. производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- У10. производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- У11. обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- У12. создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- У13. воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- У14. производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- У15. использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- У16. вести отчетную и техническую документацию;

Количество часов на освоение программы учебной практики всего—288 ч;

II -семестр 72 ч

III -семестр 72 ч

IV –семестр 144 ч

2. Структура и содержание практики профессионального модуля

2.1. Тематический план учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
Учебная практика		
1	Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения.	6
2	Настройка основных компонентов графического интерфейса.	6
3	Управление файлами данных на съемных запоминающих устройствах.	6
4	Ввод текстовой информации с различных носителей.	6
5	Ввод графической информации с различных носителей.	6
6	Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере.	6
7	Распознавание сканированных текстовых документов с помощью сканера.	6
8	Ввод информации в персональный компьютер с различных носителей.	6
9	Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки графики.	6
10	Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	6
11	Сканирование документов word в другой формат.	6
12	Передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК.	6
	2-семестр	72
13	Обработка медиафайлов средствами звуковых и графических редакторов.	6
14	Создание видеороликов и слайд-шоу в специализированных программах.	6
15	Воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов	6

	средствами ПК.	
16	Использование проектора для демонстрации содержимого экранных форм с ПК.	6
17	Создание отчетной и технической документации в программе word.	6
18	Подключение кабельной системы персонального компьютера.	6
19	Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	6
20	Обработка аудио средствами звуковых редакторов.	6
21	Настройка операционной системы Windows.	6
22	Основные операции с файлами и папками.	6
23	Ввод и обработка информации средствами программы MS Word.	6
24	Ввод и обработка информации средствами программы MS Excel.	6
		72
25	Копирование информации из Интернет.	6
26	Создание документа с привлечением материала из Интернета.	6
27	Создание электронных презентаций средствами программы MS Power Point.	6
28	Создание и обработка растровых изображений.	6
29	Создание и обработка векторных изображений.	6
30	Выполнение проверочной работы по УП.01	4
	Комплексный дифференцированный зачет	2
	Всего:	288

Технические средства обучения:

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета **мультимедиа-технологий:**

- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- рабочие места обучающихся (26),
- комплект учебно-методической документации на каждого обучающегося (в соответствии с паспортом кабинета),
- электронные учебники, электронные видеоматериалы (в соответствии с паспортом кабинета),
- комплекты плакатов (в соответствии с паспортом кабинета),
- персональные компьютеры на каждого обучающегося.

Технические средства обучения:

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

3.1. Информационное обеспечение обучения.

(Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Угринович, Н.Д. Информатика и информационные технологии [Текст]: учебник для 10-11 кл./Н.Д. Угринович 4-е изд. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016. – 511 с.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО/Е.В. Михеева. – 9-е изд, стер. – Москва: Академия, 2015. – 384 с.

3. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для СПО/Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2016. – 256с.
4. Гохберг, Г. С. Информационные технологии [Текст]: учебник для СПО/ Г.С. Гохберг и др. – 8-е изд., стер. – Москва: Академия, 2015. – 208с.

Интернет- ресурсы:

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

3.2. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Учебная практика по модулю проводится рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением. Для проведения практических работ группа из 26 человек делится на две подгруппы. Продолжительность учебной практики в подгруппе – 6 часа в день.

Производственная практика проходит на предприятиях, соответствующих профилю подготовки концентрированно.

Продолжительность рабочего дня 6 часов.

3.3. Кадровое обеспечение учебной и производственной практики

Инженерно-педагогический состав:специалисты с высшим профессиональным образованием. Мастера производственного обучения.

4. Приложение

- 5.1 Форма портфолио для оформления итогов учебной практики
- 5.2 Аттестационный лист по практике