

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации  
по профессиональному модулю  
ПМ.02 «Хранение, передача и публикация  
цифровой информации»  
(МДК.02.01 Технологии публикации цифровой  
мультимедийной информации, УП.02.01 Учебная  
практика, ПП.02.01 Производственная практика,  
ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный)**

*Уровень образования: среднее профессиональное образование  
Профессия: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»  
Квалификация: оператор электронно-вычислительных и  
вычислительных машин  
Форма обучения: очно-заочная*

**Москва 2022**

## Содержание

Общие положения .....	3
Карта оценки компетенций .....	4
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости .	7
Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации..	28

## **Общие положения**

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся по программе профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» по специальности СПО *09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации* и применяется с целью установления соответствия уровня подготовки обучающегося на данном этапе обучения требованиям Федеральным государственным образцом стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 854 от 2 августа 2013 г. (ФГОС СПО).

Фонд оценочных средств разработан на основе:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ФГОС СПО по специальности 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Рабочей программы профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации».

ФОС входит в состав учебно-методического комплекса профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» и является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки результата освоения обучающимися ОПОП СПО.

ФОС по профессиональному модулю «Хранение, передача и публикация цифровой информации» представляет собой совокупность оценочных средств и методов их использования для осуществления контроля процесса освоения компетенций, определенных в ФГОС СПО.

Процесс изучения профессионального модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» направлен на формирование компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими (ОК), включающими в себя способность, и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
OK01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
OK02.	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
OK03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
OK04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
OK05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
OK06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
OK07.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3.	Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.
ПК 2.4.	Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

### Карта оценки компетенций

Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки показателей	Вид ОС
<b>Уметь:</b> - 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;	<b>Умение:</b> - осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; - создавать и обмениваться письмами электронной почты; публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет; - осуществлять резервное	<b>Умеет:</b> - передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;	Текущий контроль: тестирование, оценивание лабораторных занятий, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе

<p>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <p>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</p> <p>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</p> <p>- создавать и обмениваться письмами электронной почты;</p> <p>публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;</p> <p>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</p> <p>осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</p> <p>осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</p> <p>вести отчетную и техническую документацию;</p> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>копирование и восстановление данных;</p> <p>осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</p> <p>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</p> <p>вести отчетную и техническую документацию;</p> <p>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</p> <p>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</p> <p>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</p> <p><b>Знание:</b></p> <p>- принципов лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</p> <p>нормативных документов по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <p>- структуры, видов информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>- основных видов угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>- принципов антивирусной защиты персонального</p>	<p>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</p> <p>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</p> <p>- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</p> <p>- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</p> <p><b>Знает:</b></p> <p>структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</p> <p>- состав мероприятий по защите персональных данных.</p> <p>- назначение, разновидности и функциональные возможности</p>	<p>освоения учебной дисциплины</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;</p> <p>- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</p> <p>- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным</p>	<p>компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <p>- структуры, видов информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>- основных видов угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>- принципов антивирусной защиты персонального</p>	<p>освоения учебной дисциплины</p>	<p>освоения учебной дисциплины</p>

<p>компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</li> <li>- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</li> <li>- состав мероприятий по защите персональных данных.</li> </ul> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>компьютера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состава мероприятий по защите персональных данных.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</li> <li>- обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передачи и размещения цифровой информации;</li> <li>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</li> </ul>	<p>программ для публикации мультимедиа-контента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</li> <li>- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</li> </ul> <p><b>Имеет практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передачи и размещения цифровой информации;</li> <li>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</li> <li>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</li> </ul>	
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передачи и размещения цифровой информации;</li> <li>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</li> <li>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</li> <li>- обеспечения информационной безопасности;</li> </ul> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>			

# **Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости**

## **Раздел 1. Технология хранения цифровой мультимедийной информации.**

### **Содержание учебного материала:**

1.1. Введение. Требования к комплектации оборудования медиатеки. Цели, задачи медиатеки, оборудование рабочих мест медиатеки.

1.2. Нормативные документы. Установка, эксплуатация и охрана труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием, компьютерной оргтехникой (СанПиНы, требования к автоматизированному рабочему месту) и средства композиции.

1.3. Структурирование хранения цифровой информации. Цели, задачи, функции медиатеки. Систематизация цифровой информации (фонотека, видеотека, образовательные мультимедиаресурсы, библиотеки фотографий, электронные учебники, видеоуроки, библиотеки рефератов, тематический рубрикатор и т. д., форматы файлов).

1.4. Управление размещением цифровой информации. Размещение на дисках персонального компьютера. Размещение информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

1.5. Программные средства, используемые для управления ресурсами медиатек. Управление доступом к информационным ресурсам на дисках, к сетевым хранилищам.

1.6. Основные виды угроз информационной безопасности. Умышленные и неумышленные угрозы. Источники угроз: внутренние (сотрудники организации, программное обеспечение, аппаратные средства) и внешние (компьютерные вирусы и вредоносные программы, организации и отдельные лица, стихийные бедствия).

1.7. Формы проявления угроз. Классификация по способам воздействия: информационные, программные, физические, радиоэлектронные и организационно-правовые. Средства защиты информации. Классификация: правовые, организационные, программные и аппаратные. Анализ защищённости информации. Выбор средств защиты.

1.8. Принципы антивирусной защиты персонального компьютера. Методы защиты. Классификация антивирусных программ. Выбор брандмауэра. Использование файрвола. Состав мероприятий по защите персональных данных. Организационные и технические меры защиты (резервное копирование и восстановление данных).

В том числе, лабораторные работы.

**МДК.01.01 Технология публикации цифровой мультимедийной информации.**

**Лабораторная работа №1 Подключение и настройка периферийных**

**устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру. Настройка режимов работы периферийных устройств. Выполнение комплекса профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите мультимедийное оборудование к рабочему компьютеру.
2. Установите необходимые драйверы.
3. Осуществите необходимые действия по калибровке и настройке подключенного оборудования.
4. Проверьте работоспособность подключенного периферийного устройства.
5. Настройте режимы работы подключенных периферийных устройств.
6. Произведите проверку памяти и дисков ПК установленными антивирусными программами.
7. Осуществите необходимые действия по калибровке монитора и настройке подключенного периферийного оборудования.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** изучить мультимедийное оборудование и периферийные устройства для персонального компьютера, способы их коммутации, конструктивы (разъемы), основные характеристики (название, тип разъема, количество контактов, скорость передачи данных, дополнительные свойства); научиться определять по внешнему виду типы разъемов, подключаемое к ним мультимедийное оборудование.

**Задачи:** Освоить правила и приёмы работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами, понимать их назначение и основные характеристики; определять компоненты системного блока по внешнему виду, уяснить порядок и способы их соединения с периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием.

## **Тема 1.2. Технология хранения цифровой Информации.**

**Лабораторная работа №2. Размещение информации на дисках ПК, на**



**дисковых хранилищах ЛВС и Интернет, съемных носителях. Мультимедиа.**

**Регулятор громкости, Лазерный проигрыватель. Универсальный проигрыватель и Звукозапись. Форматы аудио и видеофайлов. Мультимедийные документы. Встроенные или стандартные средства мультимедиа Windows.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Произведите проверку памяти и дисков ПК установленными антивирусными программами.
3. Осуществите копирование информации с USB-накопителей и компакт-дисков на жесткий диск компьютера.
4. Осуществите копирование информации с жесткого диска компьютера в корпоративную папку ОАНО ВО МОИ.
5. Осуществите копирование информации с жесткого диска компьютера в облачное хранилище Google или Yandex.
6. Откройте звуковой файл и регулятором громкости настройте громкость.
7. Включите лазерный проигрыватель. Подключите микрофон и осуществите звукозапись.
8. Изучите форматы аудио и видеофайлов.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться размещению информации на дисках ПК, в дисковых хранилищах ЛВС и Интернет, съемных носителях; научиться работать со звуковыми и видеофайлами, используя мультимедийные устройства.

**Задачи:** Освоить выполнение комплекса мероприятий по размещению информации на дисках ПК, в дисковых хранилищах ЛВС и Интернет, съемных носителях. Освоить регулятор громкости, лазерный проигрыватель. универсальный проигрыватель и звукозапись.

**Лабораторная работа №3. Работа в программе Windows Media Player. Воспроизведение, запись, копирование на CD. Работа в программе Windows Movie Maker. Создание видео, запись видео на компьютер, мобильный**

**телефон или DVD. Подготовка носителей для записи информации.**

**Форматирование дисков. Подбор музыкальных и видеофайлов разных форматов по определенной тематике для медиатеки. Составление каталога музыкальных и видеофайлов**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Произведите проверку памяти и дисков ПК установленными антивирусными программами.
3. Откройте программу Windows Media Player. Осуществите воспроизведение, запись, копирование на CD.
4. Откройте программу Windows Movie Maker. Осуществите Создание видео, запись видео на компьютер, мобильный телефон или DVD.
5. Осуществите подготовку носителей для записи информации.
6. Осуществите форматирование дисков.
7. Подберите музыкальные и видеофайлы разных форматов по определенной тематике для медиатеки.
8. Изучите форматы аудио и видеофайлов.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться работать со звуковыми и видеофайлами, используя Windows Media Player и Windows Movie Maker. Научиться форматированию дисков.

**Задачи:** Освоить воспроизведение, запись, копирование на CD. Освоить создание видео, запись видео на компьютер, мобильный телефон или DVD. освоить составление каталога музыкальных и видеофайлов.

**Лабораторная работа № 4. Структурирование хранения цифровой информации в медиатеке на сервере. Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера. Размещение цифровой информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной сети.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.

2. Произведите проверку памяти и дисков ПК установленными антивирусными программами.

3. Осуществите структурирование хранения цифровой информации в медиатеке на сервере.

4. Разместите цифровую информацию на дисках персонального компьютера.

5. Разместите цифровую информацию на дисковых хранилищах локальной и глобальной сети.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.

В. Выполнение задания.

Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться структурировать цифровую информацию в медиатеке на сервере.

**Задачи:** освоить составление каталога графических изображений и анимации.

**Лабораторная работа № 5. Использование программ для управления медиатекой. Демонстрация видеофрагментов из медиатеки с помощью мультимедийного проектора. Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях. Осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Публикации мультимедиа-контента в сети Интернет (YouTube).**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.

2. Подключите видеопроектор к ПК.

3. Осуществите демонстрацию видеофрагментов из медиатеки с помощью мультимедийного проектора.

4. Осуществите тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях.

5. Осуществите навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

6. Осуществите публикацию мультимедиа-контента в сети Интернет (YouTube).

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
  3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
  4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
    - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
    - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
    - В. Выполнение задания.
    - Г. Сдача работы преподавателю.
- Цели:** научиться публиковать мультимедиа-контента в сети Интернет.
- Задачи:** освоить навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.

### **Тема 1.3. Информационная безопасность.**

**Лабораторная работа № 6. Осуществление резервного копирования и восстановления данных. Выбор, установка и настройка антивирусных программ.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Произведите установку и настройку антивирусных программ.
3. Осуществите резервное копирование и восстановление данных.
4. Произведите проверку памяти и дисков ПК установленными антивирусными программами.
5. Сравните удобство интерфейсов различных антивирусных программ.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться обеспечивать безопасность информации различными антивирусными программами.

**Задачи:** освоить установку и настройку антивирусных программ, резервное копирование и восстановление данных.

**Лабораторная работа № 7. Сканирование съемных носителей и жестких дисков с помощью установленных антивирусных программ. Осуществление**

## **мероприятий по защите персональных данных. Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows».**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Произведите установку и настройку антивирусных программ.
3. Произведите проверку памяти, съемных носителей и дисков ПК установленными антивирусными программами.
4. Осуществите резервное копирование и восстановление данных.
5. Откройте программу «Центр обеспечения безопасности Windows» и осуществите необходимые настройки.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться обеспечивать безопасность информации различными антивирусными программами, в том числе программой «Центр обеспечения безопасности Windows».

**Задачи:** освоить установку и настройку антивирусных программ, резервное копирование и восстановление данных.

## **Лабораторная работа № 8. Архивное копирование информации. Брандмауэр Windows - свойства и возможности. Настройки брандмауэра Windows.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Произведите архивное копирование информации.
3. Включите программу брандмауэр Windows, ознакомьтесь с его свойствами и возможностями.
4. Настройте брандмауэр Windows.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
  3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
  4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
    - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
    - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
    - В. Выполнение задания.
    - Г. Сдача работы преподавателю.
- Цели:** научиться обеспечивать безопасность информации различными антивирусными программами, в том числе программой брандмауэр Windows.
- Задачи:** освоить настройку программой брандмауэр Windows.

### **Лабораторная работа № 9. Администрирование - локальная политика безопасности. Электропитание - схема управления питанием. Автоматическое обновление Windows.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Включите рабочий компьютер с правами Администратора.
2. Зайдите во вкладки Панель управления\Все элементы панели управления\Электропитание
3. Откройте вкладку - Изменение параметров схемы. Ознакомьтесь с возможными вариантами электропитания
3. Выберите схему электропитания (по умолчанию - Сбалансированная).
4. Если предлагаемые схемы вам не подходят, вы можете взять одну из них за основу и создать собственную схему управления питанием
5. Сохраните выбранные настройки электропитания.
6. Перейдите по пути: Конфигурация компьютера > Административные шаблоны > Компоненты Windows > Центр обновления Windows. Установите значение параметра Настройка автоматического обновления на Включено, и выберите Уведомление о загрузке и автоматическая установка.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
  2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
  3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
  4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
    - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
    - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
    - В. Выполнение задания.
    - Г. Сдача работы преподавателю.
- Цели:** научиться настраивать политику локальной безопасности компьютера.
- Задачи:** освоить настройку автоматического обновления Windows.

## **Лабораторная работа № 10. Свойства обозревателя Internet.**

**Блокирование всплывающих окон в браузерах. Сайт <http://www.microsoft.com>. Раздел Безопасность.**

1. Запустите браузер Microsoft **Internet Explorer**.

2. Нажмите кнопку **Сервис** (Tools) в правом верхнем углу окна браузера и в выведенном меню выберите пункт **Свойства браузера** (Internet Options). В Microsoft Internet Explorer до версии 9 нужный пункт называется Свойства обозревателя..

3. В открывшемся окне **Свойства браузера** (Internet Options) перейдите на нужную вкладку и ознакомьтесь с возможными вариантами действий.

4. Закройте диалоговое окно **Свойства браузера** (Свойства обозревателя, Internet Options) нажатием кнопки ОК.

Закройте все окна браузера **Internet Explorer**, а потом запустите браузер снова, чтобы все настройки начали действовать.

### **Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.

В. Выполнение задания.

Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться настраивать свойства браузера для конкретных пользователей.

**Задачи:** освоить настройку свойства браузера.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

#### **Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1:**

1. Проработка учебной литературы, нормативно-технических документов, ресурсов Интернет.

**Ожидаемый результат:** подтверждение приобретенных студентами теоретических знаний в объеме как минимум базиса по разделу 1 изучаемой дисциплины; расширение знаний базиса; умение аргументировать свою точку зрения, критически анализировать точку зрения другого обучающегося.

### **Условия выполнения:**

1. Место выполнения задания: аудиторное практическое занятие.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.

3. Источники информации и используемое оборудование: основная литература, дополнительная литература, компьютер, проектор с экраном.

Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки показателей	Шкала оценивания
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</li> <li>- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- создавать и обмениваться письмами электронной почты;</li> <li>- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;</li> <li>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</li> <li>- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</li> <li>- вести отчетную и техническую документацию;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</li> <li>- вести отчетную и техническую документацию;</li> </ul> <p>OK01, OK02, OK03, OK04,</p>	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- создавать и обмениваться письмами электронной почты;</li> <li>- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;</li> <li>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</li> <li>- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</li> <li>- вести отчетную и техническую документацию;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> </ul> <p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</li> <li>- нормативных документов</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</li> <li>- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</li> </ul>	<p><b>5</b> - обучающимся работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, сделаны необходимые выводы.</p> <p><b>4</b> - если обучающимся работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, сделаны необходимые выводы частично.</p> <p><b>3</b> - обучающимся работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы не все</p>



<p>ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <p>- структуры, видов информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>- основных видов угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>- принципов антивирусной защиты персонального компьютера;</p> <p>- состава мероприятий по защите персональных данных.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p> <p>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</p> <p>- обеспечения информационной безопасности;</p> <p>- управления медиатекой цифровой информации;</p> <p>- передачи и размещения цифровой информации;</p> <p>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</p>	<p>- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</p> <p>- состав мероприятий по защите персональных данных.</p> <p>- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;</p> <p>- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</p> <p>- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <p><b>Имеет практический опыт:</b></p> <p>- обеспечения информационной безопасности;</p> <p>- управления медиатекой цифровой информации;</p> <p>- передачи и размещения цифровой информации;</p>	<p>соответствующие формулы, использована требуемая информация, правильно выполнены не все требуемые расчеты, необходимые выводы сделаны частично.</p> <p><b>2-0</b> - обучающийся подготовил работу самостоятельно или не завершил в срок, описание содержит ошибки, выводы и ответы на вопросы отсутствуют или сделаны частично</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;</p> <p>- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</p> <p>- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</p> <p>- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <p>- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</p> <p>- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</p> <p>- состав мероприятий по защите персональных данных.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>			
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>- управления медиатекой цифровой информации;</p> <p>- передачи и размещения цифровой информации;</p> <p>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</p> <p>- осуществления</p>			

<p>навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p> <p>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</p> <p>- обеспечения информационной безопасности;</p> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>		<p>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</p> <p>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p> <p>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</p>	
--	--	---	--

## **Раздел 2. Технологии передачи и публикации цифровой информации.**

### **Содержание учебного материала:**

2.1. Правовое обеспечение распространения мультимедийного контента. Принципы лицензирования мультимедийного контента. Законность приобретения программного обеспечения (далее – ПО) и нелегальное использование (опасности пиратского ПО). Преимущества лицензионного ПО (проблемы взаимодействия и передачи данных, инвестиции, рост и развитие). Аудит и управление ПО (правила использования ПО, правила и процедуры закупки ПО, соблюдение авторских прав). Типы лицензий (коммерческое, бесплатное, свободное, условно-бесплатное ПО).

2.2. Модели распространения мультимедийного контента. Модели лицензирования (самостоятельный OEM-производитель оборудования, пакетное лицензирование подписка и повременная лицензия, корпоративное лицензирование, клиентские и серверные лицензии). Схемы лицензирования.

2.3. Программы тиражирования мультимедийного контента. Обзор программ, используемых для тиражирования цифровой информации, возможности программ, технологии защиты дисков от копирования.

2.4. Программы для публикации мультимедийного контента. Обзор программ для публикации мультимедийного контента, функциональные возможности программ, методы пересылки мультимедийных данных. Возможности сети Интернет для публикации мультимедийного контента. Виды и структура информационных ресурсов в сети Интернет. Образовательные мультимедиа-ресурсы. Электронная почта. Телеконференции и средства их проведения. Файловые архивы.

2.5. Услуги в сети Интернет. Доступ к информационным ресурсам сети Интернет. Разработка, поддержка и оптимизация веб-сайтов в Интернет (автоматическое размещение контента на терминале пользователя, инструменты

автоматической настройки внешнего вида страницы к дизайну сайта, пакетная обработка мультимедийного контента, сжатие, изменение размеров, извлечение аудиодорожки из видеофайлов).

**В том числе, практических занятий и лабораторных работ:**

**Тема 2.1. Правовое обеспечение распространения мультимедийного контента.**

**Лабораторная работа № 1. Составление списка документов, подтверждающие наличие прав на использование ПО в организации. Разбор возможностей по использованию мультимедиа контента из Интернета без нарушения авторских прав и по размещению мультимедийного контента на сайте с соблюдением авторских прав.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Ознакомьтесь с частью IV Гражданского Кодекса Российской Федерации (программы для ЭВМ и базы данных включены в перечень результатов интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственности), которым предоставлена правовая охрана (статья 1225 ГК РФ).
3. Составьте список документов, подтверждающих наличие прав на использование ПО в организации.
4. Простая и исключительная лицензия на ПО. Акт приема-передачи. Счёт-фактура на приобретённые программы.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться оценивать правомерность использование ПО в организации.

**Задачи:** освоить методы оценки наличия прав использование ПО в организации.

**Тема 2.2. Программы для тиражирования и публикации мультимедийного контента.**

**Лабораторная работа № 2. Тиражирование мультимедийного контента на различных съёмных носителях. Тиражирование дисков. Мастер-диск.**

## **Организация данных на лазерных носителях. Программы для записи данных на лазерные носители.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Подготовьте мультимедийный контент для тиражирования на съёмных носителях.
3. Запустите программу для записи данных на диски. Создайте мастер-диск.
4. Осуществите запись дисков CD-R и CD-RW за один сеанс.
5. Произведите многосессионную запись мультимедийного контента на диски.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться сохранять мультимедийный контент на различных съёмных носителях.

**Задачи:** освоить методы записи контента на дисках и приобрести навыки работы в программах записи контента на лазерные носители.

**Лабораторная работа № 3. Тиражирование мультимедийного контента на различных съёмных носителях. Программы для записи данных на лазерные носители. Запись диска CD-R и CD-RW за один сеанс и многосессионная запись диска. Работа в программе Nero.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Подготовьте мультимедийный контент для тиражирования на съёмных носителях.
3. Запустите программу **Nero** для записи данных на лазерные носители.
4. Осуществите запись дисков CD-R и CD-RW за один сеанс.
5. Произведите многосессионную запись мультимедийного контента на диски.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию

занятий.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.

В. Выполнение задания.

Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться сохранять мультимедийный контент на компакт-дисках.

**Задачи:** освоить методы записи контента на дисках и приобрести навыки работы в программе Nero.

**Лабораторная работа № 4. Технология установки мультимедиа-программ на ПК. Классы программ для создания электронных публикаций. WEB-редакторы, HTML-компиляторы. Работа с поисковыми системами. Составление резюме и размещение его сайте. Наполнение контентом страницы объявлений на сайте.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.

2. Осуществите установку мультимедиа-программ на ПК.

3. Составьте резюме и разместите его сайте.

4. Осуществите наполнение контентом страницы объявлений на сайте.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.

В. Выполнение задания.

Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться работать с WEB-редакторами и HTML-компиляторами.

**Задачи:** освоить составление резюме и размещение его сайте; освоить наполнение контентом страницы объявлений на сайте.

**Лабораторная работа № 5. Знакомство с редактором Microsoft Publisher. Знакомство с редактором MS Project. Знакомство с редактором MS FrontPage. Знакомство с редактором MS Visio. Создание визитки. Виды упаковки для дисков. Создание обложки диска.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Запустите редактор Microsoft Publisher, ознакомьтесь с его интерфейсом и возможностями.
3. Запустите редактор MS Project и ознакомьтесь с его интерфейсом и возможностями.
4. Запустите редактор MS Front Page и ознакомьтесь с его интерфейсом и возможностями.
5. Запустите редактор MS Visio и ознакомьтесь с его интерфейсом и возможностями.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться работать с редакторами Microsoft Publisher, MS Project, MS Front Page, MS Visio.

**Задачи:** освоить создание визиток; освоить создание обложек дисков.

### **Тема 2.3. Возможности сети Интернет для публикации мультимедийного контента.**

**Лабораторная работа № 6. Методика поиска информации в Интернете. Виды сайтов. Порталы. Интерактивное общение в Интернете. Мессенджеры (ICQ, Skype, Mail.ru Agent и др.). Интерактивные библиотечные и образовательные интернет - ресурсы. Интернет ресурсы служб трудоустройства.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Запустите браузер Google Chrome и сформулируйте поисковый запрос в его командной строке.
3. Запустите Мессенджер Skype и установите канал связи.
4. Запустите браузер Yandex и сформулируйте поисковый запрос в его командной строке.
5. Запустите Мессенджер ICQ и установите канал связи.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться осуществлять поиск информации в Интернете.

**Задачи:** освоить работу с библиотечными и образовательными интернет-ресурсами.

**Лабораторная работа №7. Браузеры. Сравнение различных браузеров. Осуществление навигации по веб-ресурсам. Получение прав доступа к серверу Интернет. Создание электронного ящика и обмен письмами. Работа с поисковыми системами. Отработка простых и сложных запросов. Организация видеоконференции группы. Работа с программой Skype.**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Запустите браузер Google Chrome и сформулируйте поисковый запрос в его командной строке.
3. Запустите браузер Internet Explorer и сформулируйте поисковый запрос в его командной строке.
4. Запустите браузер Yandex и сформулируйте поисковый запрос в его командной строке.
5. Запустите браузер Mozilla Firefox и сформулируйте поисковый запрос в его командной строке.
6. Создайте электронный ящик и отправьте электронное письмо.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться осуществлять поиск информации в Интернете с помощью различных браузеров и поисковых систем.

**Задачи:** освоить работу электронной почтой.

**Лабораторная работа №8. Сбор и анализ статистики по потребляемому интернет-трафику. Публикация мультимедийного контента на различных сервисах в сети Интернет. Публикация мультимедийного контента на FTP-серверах. Сервисы для обмена мультимедийными данными и в социальных сетях. Средства публикации информации в социальных сетях.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Осуществите сбор и анализ статистики по потребляемому интернет-трафику.
3. Опубликуйте мультимедийный контент на различных сервисах в сети Интернет.
4. Опубликуйте мультимедийный контент на FTP-сервере.
5. Осуществите обмен мультимедийными данными и в социальных сетях.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться осуществлять публикацию мультимедийного контента на различных сервисах в сети Интернет.

**Задачи:** освоить средства публикации информации в социальных сетях.

**Лабораторная работа №9. Размещение информации в социальных сетях. Размещение информации в блогах и твиттере. Организация группового обмена информацией при помощи облачного сервиса. Системы управления Web-контентом (CMS). Конструкторы сайтов. Бесплатный конструктор сайтов uCoz.ru. Публикация мультимедиа-контента на сайте.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Разместите информацию в блогах и твиттере.



3. Осуществите групповой обмен информацией при помощи облачного сервиса.
4. Создайте сайт на бесплатном сервисе uCoz.ru.
5. Опубликуйте медиаконтент на созданном сайте.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться осуществлять размещение информации в Интернете.

**Задачи:** освоить создание сайтов и публикацию медиаконтента.

**Лабораторная работа №10. Интернет — магазины. Дистанционное обучение.**

**YouTube — сервис, предоставляющий услуги видеохостинга. Распространение видео с YouTube Публикация своих комментариев и оценка чужих на YouTube. Раздел "Лучшее на YouTube". Бесплатный аудиохостинг. Литературно-художественный портал Изба-читальня - место свободной публикации авторских произведений.**

**Содержание** (план выполнения, перечень задач):

1. Подключите рабочий компьютер к локальной сети и сети Интернет.
2. Опубликуйте комментарии на YouTube.
3. Ознакомьтесь с разделом "Лучшее на YouTube".
4. Ознакомьтесь с порталом Изба-читальня.
5. Ознакомьтесь с интерфейсами интернет магазинов Ozon и WildBerry.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: лаборатория, согласно расписанию занятий.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.
4. Инструкции/рекомендации по выполнению:
  - А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.
  - Б. Подготовка рабочего места и нужного оборудования.
  - В. Выполнение задания.
  - Г. Сдача работы преподавателю.

**Цели:** научиться осуществлять видеохостинг.

**Задачи:** освоить сервисы интернет-магазинов.

### Самостоятельная работа обучающихся.

Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 2.

Проработка учебной литературы, нормативно-технических документов, ресурсов Интерне.

**Ожидаемый результат:** подтверждение приобретенных студентами теоретических знаний в объеме как минимум базиса по разделу 2 изучаемой дисциплины; расширение знаний базиса; умение аргументировать свою точку зрения, критически анализировать точку зрения другого обучающегося.

Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки показателей	Шкала оценивания
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</li> <li>- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- создавать и обмениваться письмами электронной почты;</li> <li>- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;</li> <li>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</li> <li>- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</li> <li>- вести отчетную и техническую документацию;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по</li> </ul>	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- создавать и обмениваться письмами электронной почты;</li> <li>- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;</li> <li>- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;</li> <li>- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;</li> <li>- вести отчетную и техническую документацию;</li> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по</li> </ul>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>- тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;</li> <li>- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</li> <li>- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;</li> <li>- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;</li> </ul>	<p><b>5</b> - обучающимся работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, сделаны необходимые выводы.</p> <p><b>4</b> - если обучающимся работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты,</p>

<p>защите персональных данных; вести отчетную и техническую документацию; ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;</p>	<p><b>Знает:</b></p>	<p>необходимые выводы сделаны частично.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;</li> <li>- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</li> <li>- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</li> <li>- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</li> <li>- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</li> <li>- состав мероприятий по защите персональных данных.</li> </ul> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов лицензирования и модели распространения мультимедийного контента; нормативных документов по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</li> <li>- структуры, видов информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</li> <li>- основных видов угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>- принципов антивирусной защиты персонального компьютера;</li> <li>- состава мероприятий по защите персональных данных.</li> </ul>	<p>структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;</li> <li>- состав мероприятий по защите персональных данных.</li> <li>- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;</li> <li>- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;</li> <li>- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;</li> </ul>	<p><b>З</b> - обучающимся работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно понята и использованы не все соответствующие формулы, использована требуемая информация, правильно выполнены не все требуемые расчеты, необходимые выводы сделаны частично.</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передачи и размещения цифровой информации;</li> <li>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</li> <li>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- публикации мультимедиа-</li> </ul>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</li> <li>- публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</li> <li>- обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передачи и размещения цифровой информации;</li> <li>- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;</li> </ul>	<p><b>Имеет практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- управления медиатекой цифровой информации;</li> <li>- передачи и</li> </ul>	<p><b>2-0</b> - обучающийся подготовил работу самостоятельно или не завершил в срок, описание содержит ошибки, выводы и ответы на вопросы отсутствуют или сделаны частично</p>

<p>контента в сети Интернет; - обеспечения информационной безопасности; ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2., ПК2.3, ПК2.4.</p>		<p>размещения цифровой информации; - тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации; - осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; - публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;</p>	
--	--	---	--

**Условия выполнения:**

1. Место выполнения задания: аудиторное практическое занятие.
2. Максимальное время выполнения: в соответствии с тематическим планом.
3. Источники информации и используемое оборудование: основная литература, дополнительная литература, компьютер, проектор с экраном.

**Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация по дисциплине МДК.02.01 проводится в форме:

Форма контроля	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
<p>Дифференцированный зачет (учебная практика) 4 семестр. ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике): <i>Дневник по учебной практике:</i> в дневник записывается календарный план прохождения учебной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются</p>	<p>Оценка по учебной практике формируется на основе: <b>Дневник по учебной практике:</b> <b>5</b> – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %; <b>4</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике; <b>3</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике; <b>2</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике. <b>Отчет по учебной практике:</b> – <b>85-95</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы учебной практики:</p>

	<p>приложения.  <i>Отчет по учебной практике:</i>          Предоставление отчета о прохождении учебной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>•в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>•во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>•правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>•имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>•имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>65-84</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>•в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>•во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно;</li> <li>•оформил отчет о прохождении учебной практики с незначительными недостатками;</li> <li>•имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>•имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>45-64</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>•в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>•во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформил отчет о прохождении учебной практики с недостатками;</li> <li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p>– <b>0 - 44</b> – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>Итоговая оценка:</b>  <b>«Отлично» -90-100;</b>  <b>«Хорошо» -89-70;</b>  <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b>  <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b></p>
<p>Дифференцированный зачет 5 семестр (производственная практика).  ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике):  <i>Дневник по производственной практике:</i>  в дневник записывается календарный план прохождения производственной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно.</p>	<p>Оценка по производственной практике формируется на основе:  <b>Дневник по производственной практике:</b>  <b>5</b> – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %;  <b>4</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике;  <b>3</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;  <b>2</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от</p>

Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.

*Отчет по производственной практике:*

Предоставление отчета о прохождении производственной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

норматива заполнения дневника по практике.

**Отчет по производственной практике:**

– **85-95** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы производственной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;
- во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;
- правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;
- имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

**65-84** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;
- во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно;
- оформил отчет о прохождении производственной практики с незначительными недостатками;
- имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

**45-64** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике не в полном объеме:

- не в полной мере осуществил подборку

		<p>необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет о прохождении производственной практики с недостатками;</li> <li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p>– 0 - 44 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет с прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b><u>Итоговая оценка:</u></b>  <b>«Отлично» -90-100;</b>  <b>«Хорошо» -89-70;</b>  <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b>  <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b></p>
<p>Экзамен по модулю 5 семестр.  ОК01, ОК02, ОК03,  ОК04, ОК05, ОК06,  ОК07, ПК2.1, ПК2.2,  ПК2.3, ПК2.4.</p>	<p>Экзамен по модулю включает в себя: выполнение заданий (1-2 типа), защита отчета по практике:  <i>Задание №1</i> – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:  Задание 1: 0-30 баллов  Задание 2: 0-30 баллов  Задание 3: 0-40 баллов</p>



	<p>также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p><i>Задание №2</i> – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p><i>Задание №3</i> – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения модуля в процессе прохождения практик</p>	<p>- <b>90 и более (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. Задания практики полностью выполнены, отчет предоставлен в срок.</p> <p>- <b>70 и более (хорошо)</b>– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. Задания по практике полностью выполнены, отчет содержит незначительные ошибки и неполон.</p> <p>- <b>50 и более (удовлетворительно)</b>– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично. Задание по практике выполнено частично, представленный отчет содержит ошибки.</p> <p>- <b>Менее 50 (неудовлетворительно)</b>– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено. Задание по практике выполнено менее, чем на 60%, отчет не представлен.</p>
--	---	---

### ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся***

#### ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет***

1. Управление медиатекой цифровой информации
2. Передача цифровой информации
3. Размещение цифровой информации
4. Тиражирование мультимедиа контента на съемные носители информации
5. Осуществление навигации по ресурсам с помощью технологий и сервисов сети Интернет
6. Осуществление навигации по поиску с помощью технологий и сервисов сети Интернет
7. Осуществление навигации по вводу с помощью технологий и сервисов сети Интернет
8. Осуществление передачи данных с помощью технологий и сервисов сети

## Интернет

9. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет
10. Обеспечение информационной безопасности
11. Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру
12. Подключение мультимедийного оборудования к персональному компьютеру
13. Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования
14. Создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов
15. Передача цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
16. Размещение цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
17. Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера
18. Создавать письма электронной почты
19. Обмен письмами электронной почты
20. Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет

## Интернет

21. Осуществление резервного копирования данных
22. Осуществление восстановления данных
23. Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ
24. Осуществление мероприятий по защите персональных данных
25. Ведение отчетной и технической документации

## ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет***

1. Назначение программ для публикации мультимедиа контента
2. Разновидности программ для публикации мультимедиа контента
3. Функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента
4. Принципы лицензирования мультимедийного контента
5. Модели распространения мультимедийного контента
6. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером
7. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с компьютерной оргтехникой
8. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с периферийным оборудованием
9. Структура сети Интернет
10. Виды информационных ресурсов в сети Интернет
11. Основные виды услуг в сети Интернет

12. Основные виды информационных ресурсов в сети Интернет
13. Основные виды угроз информационной безопасности
14. Средства защиты персонального компьютера
15. Принципы антивирусной защиты персонального компьютера
16. Состав мероприятий по защите персональных данных
17. Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру
18. Подключение мультимедийного оборудования к персональному компьютеру
19. Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования
20. Создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов
21. Передача цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
22. Размещение цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
23. Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации
24. Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера
25. Создание почтового ящика и обмен письмами электронной почты.

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по ПМ.02  
Хранение, передача и публикация цифровой информации – экзамен по модулю***

***Задания 1 типа***

1. Что обозначает аббревиатура http?
  - а) язык разметки гипертекста
  - б) протокол передачи гипертекста
  - с) транспортный протокол
2. Гипертекст это -
  - а) текст большого размера
  - б) переход на другой документ
  - с) текст, в который встроены специальные коды
3. Резидентная программа, совершающая нежелательные действия называется
  - а) вирус
  - б) клещ
  - с) блокатор
4. Топология это:
  - а) наука о сетях
  - б) способ соединения ПК
  - с) правила обмена данными
5. Провайдер это:

- a) фирма, предоставляющая сетевые услуги
- b) компьютер, предоставляющий транзитную связь по сети
- c) программа подключения к сети
- d) специалист по компьютерным сетям

6. Передающая среда, состоящая из двух изолированных проводов, называется

- a) коаксиальный кабель
- b) оптоволоконный кабель
- c) витая пара

7. HTML это

- a) язык разметки гипертекста
- b) протокол передачи данных
- c) заголовочная часть документа

8. Услуга по размещению контента в сети Интернет называется

- a) Ростелеком
- b) провайдер
- c) хостинг

9. Основная микросхема ПК, в которой выполняются все основные вычисления это:

- a) процессор
- b) оперативная память
- c) материнская плата

10. Сервер это -

- a) пользователь ПК
- b) компьютер, обеспечивающий в сети пользователей определенными

услугами

- c) программа, обеспечивающая соединение по сети

11. С какого тега должен начинаться документ HTML

- a) HTML
- b) BODY
- c) TITLE

12. Какой тип топологии изображен на рисунке?



- a) кольцо
- b) звезда
- c) шина

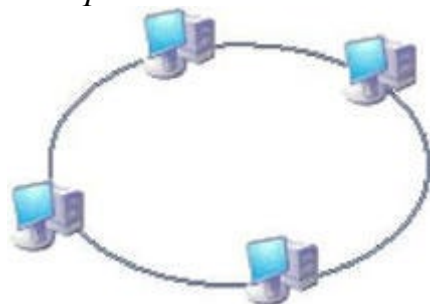
13. Какой тип топологии изображен на рисунке?



- a) смешанная
- b) звезда
- c) кольцо
- d) шина

14. Какой тип топологии изображен на рисунке?

*Изображение:*



- a) смешанная
- b) звезда
- c) кольцо
- d) шина

15. Тело веб-документа начинается с тега:

- a) BODY
- b) TITLE
- c) HEAD

16. Параметр color служит для:

- a) задания цвета шрифта
- b) задания размера шрифта
- c) задания начертания

17. С тега <!-- начинаются:

- a) комментарии
- b) атрибуты
- c) параметры

18. Какая из данных записей не является браузером:

- a) Mozilla Firefox
- b) Netscape Communicator
- c) Internet Explorer
- d) Outlook Express

19. Какая из данных записей является адресом электронной почты:

- a) www.rnd.runnet.ru

- b) [epson.com](http://epson.com)
- c) [polut@rnd.runnet.ru](mailto:polut@rnd.runnet.ru)
- d) [ntv.ru](http://ntv.ru)

### **Задания 2 типа**

1. Охарактеризуйте назначение и основные функции табличного процессора Excel.
2. Охарактеризуйте современные типы устройств отображения графической и текстовой информации (разрешающая способность, цветопередача, динамический диапазон и интенсивность излучения).
3. Проведите сравнительный анализ растровой, векторной, фрактальной и трехмерной компьютерной графики.
4. Опишите достоинства и недостатки жидкокристаллических индикаторов, запоминающих трубок.
5. Опишите достоинства и недостатки трубок с произвольным сканированием луча, трубок с растровым сканированием луча.
6. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - барабанного сканера и ASCII-графики.
7. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - рисование на осциллографе, световое перо.
8. Охарактеризуйте принципы и модели кодирования графической информации.
9. Дайте сравнительный анализ форматов хранения изображения и методов сжатия:
10. Охарактеризуйте назначение и функционал следующих инструментов Adobe Photoshop (Кисть, Рамка, Градиент)

### **Задания 3 типа**

1. Звуковая плата реализует 16-битовое двоичное кодирование аналогового звукового сигнала. Сколько уровней интенсивности звука позволяет это воспроизводить?
2. Аналоговый звуковой сигнал был дискретизирован сначала с использованием 65 536 уровней интенсивности сигнала, а затем – с использованием 256 уровней интенсивности сигнала. Во сколько раз различаются информационные объемы оцифрованных звуковых сигналов?
3. Вычислите в килобайтах информационный объем стереоаудиофайла длительностью звучания 1 секунда при высоком качестве звука (глубина кодирования 16 битов, частота дискретизации 48 кГц).
4. Разрешение экрана монитора 1024x768 точек, глубина цвета – 16 бит. Каков необходимый объем видеопамяти (в мегабайтах) для данного графического режима (в Мегабайтах)?
5. Для хранения растрового изображения размером 32x32 пикселя отвели 512 байтов памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре изображения?

6. Для хранения растрового изображения размером 1024x512 пикселей отвели 256 Кбайт памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре?

7. Черно-белое (без градаций серого цвета) растровое графическое изображение имеет размер 20x20 точек. Какой объем памяти в байтах займет это изображение?

8. Цветное (с палитрой из 256 цветов) растровое графическое изображение имеет размер 10x10 точек. Какой объем памяти займет это изображение?

9. В процессе преобразования растрового графического файла количество цветов уменьшилось с 1024 до 32. Во сколько раз уменьшился информационный объем файла?

10. В процессе преобразования растрового графического изображения количество цветов уменьшилось с 65 536 до 16. Во сколько раз уменьшился информационный объем графического файла?

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по учебной практике – 4 семестр дифференцированный зачет.***

1. Требования к комплектации оборудования медиатеки.
2. Цели, задачи медиатеки, оборудование рабочих мест медиатеки.
3. Нормативные документы. Установка, эксплуатация и охрана труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием, компьютерной оргтехникой (СанПиНы, требования к автоматизированному рабочему месту) и средства композиции.
4. Структурирование хранения цифровой информации.
5. Систематизация цифровой информации
6. Фонотека, видеотека, образовательные мультимедиа ресурсы.
7. Библиотеки фотографий, электронные учебники, видеоуроки.
8. Библиотеки рефератов, тематический рубрикатор, форматы файлов.
9. Управление размещением цифровой информации.
10. Размещение на дисках персонального компьютера.
11. Размещение информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
12. Программные средства, используемые для управления ресурсами медиатек.
13. Управление доступом к информационным ресурсам на дисках, к сетевым хранилищам.
14. Основные виды угроз информационной безопасности.
15. Умышленные и неумышленные угрозы.
16. Внутренние источники угроз (сотрудники организации, программное обеспечение, аппаратные средства).
17. Внешние источники угроз (компьютерные вирусы и вредоносные программы, организации и отдельные лица, стихийные бедствия).
18. Формы проявления угроз. Классификация по способам воздействия:

информационные, программные, физические, радиоэлектронные и организационно-правовые.

19. Средства защиты информации. Классификация: правовые, организационные, программные и аппаратные.

20. Анализ защищённости информации. Выбор средств защиты.

21. Принципы антивирусной защиты персонального компьютера.

22. Методы защиты. Классификация антивирусных программ.

23. Выбор брандмауэра. Использование файрвола.

24. Состав мероприятий по защите персональных данных.

25. Организационные и технические меры защиты (резервное копирование и восстановление данных).

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике – 5 семестр дифференцированный зачет.***

1. Правовое обеспечение распространения мультимедийного контента.

2. Принципы лицензирования мультимедийного контента.

3. Законность приобретения программного обеспечения (далее – ПО) и нелегальное использование (опасности пиратского ПО).

4. Преимущества лицензионного ПО (проблемы взаимодействия и передачи данных, инвестиции, рост и развитие).

5. Аудит и управление ПО (правила использования ПО, правила и процедуры закупки ПО, соблюдение авторских прав).

6. Типы лицензий (коммерческое, бесплатное, свободное, условно-бесплатное ПО).

7. Модели распространения мультимедийного контента.

8. Модели лицензирования (самостоятельный OEM-производитель оборудования, пакетное лицензирование подписка и повременная лицензия, корпоративное лицензирование, клиентские и серверные лицензии).

9. Схемы лицензирования.

10. Программы тиражирования мультимедийного контента.

11. Обзор программ, используемых для тиражирования цифровой информации, возможности программ.

12. Технологии защиты дисков от копирования.

13. Программы для публикации мультимедийного контента.

14. Обзор программ для публикации мультимедийного контента.

15. Функциональные возможности программ, методы пересылки мультимедийных данных.

16. Возможности сети Интернет для публикации мультимедийного контента.

17. Виды и структура информационных ресурсов в сети Интернет.

18. Образовательные мультимедиа-ресурсы.

19. Электронная почта.

20. Телеконференции и средства их проведения. Файловые архивы.

21. Услуги в сети Интернет.

22. Доступ к информационным ресурсам сети Интернет.



23. Разработка, поддержка и оптимизация веб-сайтов в Интернет

24. Автоматическое размещение контента на терминале пользователя.

25. Инструменты автоматической настройки внешнего вида страницы к дизайну сайта.

26. Пакетная обработка мультимедийного контента, сжатие, изменение размеров, извлечение аудиодорожки из видеофайлов.

**Примерные виды работ  
по учебной практике  
по профессиональному модулю ПМ.02 «Хранение, передача и публикация  
цифровой информации»**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	<p>Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности</p>	<p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты линейного руководителя практики от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности. Изучить инструкции по охране труда. Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов. Изучить правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой. Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ правилами поведения обучающихся (практикантов) в организации, в целом, и отделе, в который обучающийся распределен на практику,</li> <li>○ внешним видом,</li> <li>○ кругом обязанностей,</li> <li>○ графиком работы и выходными,</li> <li>○ пропусками,</li> <li>○ доступом к данным,</li> <li>○ возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ).</li> </ul>
2.	<p>Этап 2. Подготовительный этап</p>	<p>Ознакомиться с организацией и подразделением объекта практики: миссия (цели и задачи) и профиль (специализация), этапы становления и развития организации, организационно-правовая форма и характер собственности, ассортимент продукции и (или) услуг, численность персонала, внешние и внутренние потребители продукции и услуг, масштабы деятельности, уровень специализации и диверсификации, основные технико-экономические показатели. Изучить основные принципы организации работы на предприятии. Ознакомиться со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами. Описать структуру предприятия, используя программу Visio. Изучить нормативную документацию предприятия. Изучить должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия. Ознакомиться с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети. Ознакомиться с</p>

		перечнем и назначением программных средств, установленных на ПК предприятия.
3.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	Изучить уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернета, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов и т.д.). Ознакомиться с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых в работе специалистов разных подразделений. Определить состав оборудования и программных средств разработки информационной системы.
4.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	Получить профессиональные навыки по строительству архитектурной схемы организации, по использованию методов и критериев оценивания предметной области и методов определения стратегии развития бизнес-процессов организации. Получить практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа структуры контента;</li> <li>• анализа условий эксплуатации</li> <li>• анализа требуемого уровня безопасности</li> <li>• анализа возможностей аппаратных средств для реализации поставленной задачи;</li> <li>• формирования требований к конфигурации компьютерных сетей и серверного оборудования;</li> <li>• установки и настройки серверного программного обеспечения;</li> <li>• разработки и обоснования политики безопасности требуемого уровня;</li> <li>• проверки совместимости программного обеспечения;</li> <li>• проверки наличия и сроков действия сертификатов программных средств.</li> </ul>
5.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	Описать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• структуру базы данных;</li> <li>• условия эксплуатации;</li> <li>• требуемый уровень безопасности;</li> <li>• возможности аппаратных средств для реализации поставленной задачи</li> </ul> Осуществить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование требований к конфигурации КС;</li> <li>• установку и настройку серверного оборудования;</li> <li>• проверку наличия и сроков действия сертификатов программных средств</li> </ul>
6.	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</li> </ul>

**Примерные виды работ  
по производственной практике  
по профессиональному модулю  
ПМ. 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
6.	Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Пройти ориентацию и уточнить контакты менеджеров, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правилами поведения студентов (практикантов) на предприятии и подразделении, в который студент распределен на практику,</li> <li>• внешним видом,</li> <li>• кругом обязанностей,</li> <li>• наличием медицинской книжки,</li> <li>• графиком работы и выходными,</li> <li>• пропусками,</li> <li>• доступом к данным,</li> <li>• возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ).</li> </ul>
7.	Этап 2. Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомиться со структурой предприятия и подразделения, с организацией рабочих мест в соответствии с требованиями технологического процесса, охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды;</li> <li>• Определить перечень мероприятий по обеспечению безопасности рабочего места практики;</li> </ul>
8.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить организацию работы подразделения, в котором проходит практика, ознакомиться со структурированием и каталогизацией информации, обрабатываемой в подразделении предприятия и выполнением работ по организации мультимедийного контента на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</li> </ul>
9.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	<p><b>Получить практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять формирование медиатеки для структурированного хранения цифровой информации;</li> <li>• осуществлять каталогизацию цифровой информации в соответствии с техническим заданием;</li> <li>• осуществлять поиск информации, необходимой для</li> </ul>

№ п/п	Этап практики	Виды работ
		<p>эффективного выполнения профессиональных задач с помощью файловых менеджеров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять тиражирование мультимедийной информации на различных съемных носителях, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>• публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.</li> <li>• <b>Приобрести профессиональные умения:</b></li> <li>• формировать и поддерживать в актуальном состоянии медиатеку цифровой информации на различных съемных носителях, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>• осуществлять архивирование, тиражирование и защиту от несанкционированного копирования цифровой информации подразделения предприятия практики;</li> <li>• распознавать различные виды графической информации для ее представления в виде текста;</li> <li>• работать в различных браузерах и почтовых программах;</li> <li>• вести отслеживание состояния компьютера с помощью программных антивирусных средств;</li> <li>• создавать сайты для размещения мультимедийного контента;</li> <li>• работать с устройствами ввода и вывода мультимедийной информации (сканер, принтер, плоттер, видеочамера)</li> </ul>
10.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	Осуществить комплексный анализ полученной информации, разработать свои предложения и рекомендации на основе сравнения с пройденным по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.
6	Этап 6. Подготовка отчета о практике	Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.

### Приложение 3

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель практики  
от Организации

**УТВЕРЖДАЮ**  
Исполнительный директор ОАНО ВО  
«МосТех»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
МП  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
И.Ю. Лаврентьева  
МП  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный план работы по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(шифр и номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.	Этап 1. Организационный этап		
2.	Этап 2. Подготовительный этап		
3.	Этап 3. Исследовательский этап		
4.	Этап 4. Проектный этап		
5.	Этап 5. Аналитический этап		
6.	Этап 6. Отчетный этап		

Руководитель от Образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Обучающийся индивидуальный план работы получил: « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

**ДНЕВНИК**

**практики**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

## **ПАМЯТКА** **обучающемуся, убывающему на практику**

### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

### **ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**

1. Предъявить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в образовательную организацию и пройти аттестацию по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации.



# 1. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

## ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

### I. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### II. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

ПРОХОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
(наименование вида практики)

<b>Дата</b>	<b>Выполняемая работа</b>

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**практики**

\_\_\_\_\_   
 (наименование вида практики)

\_\_\_\_\_   
 (фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_   
 (наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_   
 (фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_   
 (фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### **Введение**

**1. Характеристика базы практики, роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.**

### **2. Основная часть**

*Выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы по соответствующему профессиональному модулю.*

### **3. Заключение**

*Выводы и предложения. Необходимо разработать конкретные предложения по усовершенствованию организации работы базы практики в рамках соответствующего профессионального модуля, что, по сути, становится итогом пройденной практики. При этом сравниваются результаты теоретического обучения с наблюдениями и выводами по работе в конкретной организации.*

### **4. Приложения**

*Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).*

### **5. Литература**

*Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.*

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование специальности)  
 успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование вида практики)  
 по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование профессионального модуля)  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года в организации:  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование организации)  
 \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (юридический адрес)

I. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. \_\_\_\_\_ Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:

№ п/п	Код компетенции	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/хорошо/удовлетворительно)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению профессиональных компетенций от Организации:**

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК \_\_\_\_\_) (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

---

---

1.2.10. Другое:

---

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Программа профессионального модуля  
ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»  
(МДК.01.01 Технологии создания и обработки  
цифровой мультимедийной информации, УП.01.01  
Учебная практика, ПП.01.01 Производственная  
практика, ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю)**

*Уровень образования: среднее профессиональное образование*  
*Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации*  
*Квалификация: оператор электронно-вычислительных и  
вычислительных машин*  
*Форма обучения: очно-заочная*

**Москва 2022**

## Содержание

I. Паспорт программы профессионального модуля .....	3
II. Результаты освоения профессионального модуля .....	6
III. Структура и содержания профессионального модуля.....	8
V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ. ШАБЛОНЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ .....	33



## **I. Паспорт программы профессионального модуля**

### **Область применения программы.**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ввод и обработка цифровой информации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 видеоредакторов.

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке квалифицированных рабочих, служащих в области информационных технологий при наличии среднего (полного) общего образования.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля.**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### ***Иметь практический опыт:***

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

- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;
- 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 видеоредакторов; 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.

### **Цели и задачи учебной практики**

***Цель учебной практики*** – формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

### ***Задачи учебной практики:***

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического
- участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

## **Цели и задачи производственной практики**

**Цель производственной практики** – комплексное освоение учащимися всех видов профессиональной деятельности по профессии в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

### ***Задачи производственной практики:***

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и МДК, определяющих специфику профессии;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

Практика является обязательным разделом ППКРС. Учебная и производственная практики являются одним из видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **617** часов, в том числе:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **617** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **412** часа;  
самостоятельной работы обучающегося – **205** час;  
учебной практики – **144** часов;  
производственной практики – **180** часов.

### **II. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «**Ввод и обработка цифровой информации**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость 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).
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 видеоредакторов.
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.

**III. Структура и содержания профессионального модуля**  
**Тематический план профессионального модуля**

Код компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю профессии), ** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ОК 1-ОК 7 ПК 1.1-1.5	МДК.01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	293	88	62	0	205	0		
ОК 1-ОК 7 ПК 1.1-1.5	Учебная практика, (по профилю профессии), часов	144						144	
ОК 1-ОК 7 ПК 1.1-ПК 1.5	Производственная практика, (по профилю профессии), часов	180							180
<b>Всего:</b>		<b>617</b>	<b>88</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>205</b>		<b>144</b>	<b>180</b>

## Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
<b>МДК 01.01</b> <b>Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации</b>		<b>88</b>		<b>100</b>
<b>Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения</b>		<b>44</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>Тема 1.1. Понятие мультимедиа</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>8</b>		
	1 Понятие «мультимедиа»	2	2	
	2 Аналоговая и цифровая информация	2	2	
	3 Звук	2	2	
	4 Видео	2	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>8</b>		<b>20</b>
	1 Организация рабочего места пользователя ПЭВМ	2		5
	2 Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером	2		5
	3 Определение конфигурации персонального компьютера	2		5
	4 Мультимедийные возможности компьютера	2		5
	<b>Тема 1.2. Аппаратные и программные компоненты мультимедиа</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	<b>2</b>
1 Устройство персональных компьютеров		4	2	
2 Назначение и возможности аппаратных средств мультимедиа. Правила		2	2	

	эксплуатации мультимедийного оборудования			
3	Аппаратные средства обеспечения звуковых технологий. Основные типы интерфейсов для подключения звукового оборудования.	2	2	
4	Компьютерные средства обеспечения видеотехнологий. Основные типы интерфейсов для подключения видеооборудования.	2	2	
5	Виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации. Дополнительное оборудование.	4	2	
6	Принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования	2	2	
<b>Лабораторные занятия</b>		<b>12</b>		<b>30</b>
1	Настройка аппаратного обеспечения, подключение и настройка оборудования.	2		5
2	Подключение и настройка мультимедийного оборудования	2		5
3	Программные средства мультимедиа. Установка и настройк программного обеспечения и специализированных программ-редакторов.	2		5
4	Установка и настройка операционной системы	2		5



	5	Поиск и установка драйверов принтера	2		5
	6	Носители мультимедиа	2		5
<b>Самостоятельная работа</b> Изучение литературы по теме, работа с конспектом, подготовка отчетов по лабораторным занятиям, выполнение дополнительных заданий по лабораторным занятиям.			<b>110</b>		
<b>Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся :</b> Найти в сети Интернет комплексы упражнений для глаз при работе за компьютером, варианты упражнений «физкультурных минуток» Провести очистку файлов системы домашнего ПК. Построить генеалогическое древо своей семьи с помощью программы Живая родословная Ознакомиться в сети Интернет с программами воспроизведения/создания мультимедиа. Рассчитать объем звукового файла по данным: разрядность, время звучания. В векторном графическом редакторе создать изображение по образцу. Создать рисунок на произвольную тему в графическом редакторе.					
<b>Учебная практика (по профилю профессии) по модулю</b> (Примерные виды работ по учебной практике (по профессии) в Приложении №1)			<b>144</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>					<b>Дифф.зачет</b>
<b>Раздел 2.Ввод и обработка цифровой информации</b>			<b>44</b>	2	<b>50</b>
<b>Тема 2.1. Воспроизведение мультимедиа</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>		
	1	Форматы и компрессия звуковых файлов	2	2	
	2	Форматы и компрессия видеофайлов	2	2	
	3	Потоковое мультимедиа	2	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>4</b>		<b>10</b>
	1	Воспроизведение мультимедиа	2		5
	2	Средства воспроизведения мультимедиа	2		5
<b>Тема 2.2. Ввод и обработка звука на компьютере</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	2	
	1	Запись звука	2	2	
	2	Ввод и редактирование звука	2	2	

	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
	1 Кодирование звука	2	2	5
	2 Обработка звука на компьютере	2	2	5
<b>Тема 2.3. Введение в компьютерную графику. Векторная и растровая графика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	1 Источники компьютерной графики	1	2	
	2 Основные понятия компьютерной графики	1	2	
	3 Виды компьютерной графики. Типы графических изображений.	1	2	
	4 Цветовые палитры, графические форматы и программная реализация базовых алгоритмов компьютерной графики	1	2	
	5 Основные понятия и принципы построения векторных изображений	1	2	
	6 Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторной графики. Инструментальные средства	1	2	
	7 Основные понятия и принципы построения растровых изображений	1	2	
	8 Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой графики.	1	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>4</b>		<b>10</b>
	1 Создание рисунка в векторной графике по образцу	2		5
5 Создание рисунка в растровой графике по образцу	2		5	
<b>Тема 2.4. Ввод и</b>	<b>Содержание учебного</b>	<b>6</b>		

<b>обработка цифрового фото</b>	<i>материала</i>				
	1	Перевод аналогового изображения в цифровое	2	2	
	2	Получение цифрового фото с помощью цифрового аппарата	2		
	3	Использование программ обработки цифровой фотографии	2	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>2</b>		<b>10</b>
	1	Создание цифровых фотоальбомов	1		5
	2	Преобразование растровых изображений в векторные	1		5
<b>Тема 2.5 Ввод и обработка видео на компьютере</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>4</b>		
	1	Минимальные требования к компьютеру для оцифровки видео	1	2	
	2	Видеомонтаж. Окончательная обработка и сжатие видеофильма	2	2	
	3	Обзор программных продуктов для обработки видео	1	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>2</b>		<b>10</b>
	1	Создание и обработка видеофильма	1		5
	2	Конвертация видео в различные форматы	1		5
<b>Самостоятельная работа</b> Изучение литературы по теме, работа с конспектом, подготовка отчетов по лабораторным занятиям, выполнение дополнительных заданий по лабораторным занятиям .			<b>95</b>		
<b>Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся :</b> Найти в сети Интернет комплексы упражнений для глаз при работе за компьютером, варианты упражнений «физкультурных минуток» Провести очистку файлов системы домашнего ПК. Построить генеалогическое древо своей семьи с помощью программы Живая родословная Ознакомиться в сети Интернет с программами воспроизведения/создания мультимедиа. Рассчитать объем звукового файла по данным: разрядность, время звучания.					

В векторном графическом редакторе создать изображение по образцу. Создать рисунок на произвольную тему в графическом редакторе.			
<b>Производственная практика (по профессии)</b> (Примерные виды работ по производственной практике (по профессии) в Приложении № 2)	<b>180</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>Дифф.зачет</b>
<b>Всего по профессиональному модулю</b>	<b>617/205</b>		

#### **IV. Условия реализации профессионального модуля Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

##### **Материально-техническое обеспечение**

##### **Кабинет мультимедиа-технологий**

*Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*

##### Основное оборудование и технические средства обучения:

автоматизированное рабочее место преподавателя (стол преподавателя; стул преподавателя; персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет»); автоматизированное рабочее место обучающегося (комплект ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран)

##### **Помещение для самостоятельной работы обучающихся**

##### Основное оборудование:

оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии

При проведении образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие:

##### ***Лицензионное программное обеспечение:***

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;

### ***Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:***

– Антивирусная программа Dr.Web.

### ***Свободно-распространяемое программное обеспечение:***

• 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>

• Inkscape – векторный графический редактор  
<https://inkscape.org/ru/o-programme/>

• Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>

### ***электронно-библиотечная система:***

• Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

• Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS  
<http://www.iprbookshop.ru>

### ***современные профессиональные базы данных:***

• Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

• Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
<http://window.edu.ru/>

### ***информационные справочные системы:***

• Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>).

## **Информационное обеспечение обучения**

### ***Основная литература:***

1. Нужнов, Е. В. Мультимедиа технологии : учебное пособие : [16+] / Е. В. Нужнов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. – Часть 1. Основы мультимедиа технологий. – 199 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499905>

2. Информатика : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>

### ***Дополнительная литература:***

3. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах : учебное пособие / Н. В. Майстренко, А. В. Майстренко ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2015. – 82 с. : ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

4. Привалов, И. М. Основы аппаратного и программного обеспечения : учебно-методическое пособие : [16+] / И. М. Привалов ;

Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 145 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457590>

***Справочно-библиографические издания***

- Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2003. — Т. 1: Россия
- Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

***Официальные издания***

- Российская газета
- Собрание законодательства Российской Федерации

***Периодические издания***

- Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес.
- Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

***Российские журналы***

- Информационные технологии в строительных, социальных и экономических системах – Издательство Воронежский государственный технический университет - ISSN 2618-7167;
- Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий – Издательство Сибирский институт бизнеса и информационных технологий - ISSN 2225-8264;
- Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Математика. Механика. Информатика - Издательство Саратовского университета - ISSN 1816-9791;
- Автометрия; учред. Сибирское отделение РАН, Институт автоматизации и электрометрии СО РАН. – Новосибирск – ISSN 0320-7102.

***Интернет-ресурсы:***

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	РУКОВОДСТВО ПО MICROSOFT FRONTPAGE: ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНИК	<a href="http://www.taurion.ru/frontpage2002">http://www.taurion.ru/frontpage2002</a>
2	КУРС ПО ИЗУЧЕНИЮ MICROSOFT OFFICE SHAREPOINT DESIGNER.	<a href="https://docs.microsoft.com/ru-ru/previous-versions/office/developer/sharepoint-2010/gg294167(v=office.14)">https://docs.microsoft.com/ru-ru/previous-versions/office/developer/sharepoint-2010/gg294167(v=office.14)</a>
3	INKSCAPE - профессиональный векторный графический редактор для Linux, Windows и macOS..	<a href="https://inkscape.org/ru/">https://inkscape.org/ru/</a>
4	Уроки, статьи и приемы работы в GIMP растровый графический редактор	<a href="http://www.progimp.ru/articles/">http://www.progimp.ru/articles/</a>
5	Как использовать редактор видео Windows 10	<a href="https://kaknastroit.com/nastroit-windows-10/761-kak-ispolzovat-redaktor-video-">https://kaknastroit.com/nastroit-windows-10/761-kak-ispolzovat-redaktor-video-</a>

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

Работа по оптимизации занятия, строится с учетом современных методик преподавания (с ориентацией не на словесные, а на поисковые, творческие методы), работа в семинарах, с небольшой группой обучающихся снижает объем домашних заданий. Домашние задания, контрольные работы сводятся к обязательному минимуму. Высвобождающееся время используется на организацию индивидуальной деятельности обучающихся; на участие их в работе НСО, студенческих фирмах, секциях, во внеклассной работе.

При освоении программы модуля обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения через организацию преподавателем самостоятельной работы обучающихся: на занятиях теоретического обучения (сбор информации, подготовка заданий производственной направленности, сбор материала для дипломного проектирования); при проектировании учебного занятия – метод проектов, кейс-метод; применение технологий развивающего обучения; подготовка презентаций по итогам проведенных экскурсий, выставок; обобщение и систематизация изученного материала, использование заданий для самоконтроля и др. Обучающийся имеет право выбора из предложенных преподавателем вариантов вида самостоятельной работы по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Образовательное учреждение устанавливает следующие формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Лабораторные работы и практические занятия, выполняемые в процессе освоения модуля, отнесены к основным видам учебных занятий. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений, практических работ – формирование практических умений (профессиональных или учебных), необходимых в последующей учебной деятельности.

Продолжительность и лабораторной работы, и практического занятия – не менее 2-х академических часов.

По каждой лабораторной работе и практическому занятию разрабатываются и утверждаются методические указания по их проведению.

Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер. Формы организации работы обучающихся – фронтальная, групповая и индивидуальная.

Учебная и производственная практика (по профилю профессии) проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, имеет междисциплинарную направленность.

В результате прохождения учебной и производственной практик в рамках данного профессионального модуля обучающиеся должны **иметь 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;

Производственная практика должна проводиться в учебном хозяйстве колледжа, лабораториях и мастерских, а также на предприятиях, учреждениях и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о социальном партнерстве.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По итогам освоения профессионального модуля совместно с работодателями проводится квалификационный экзамен и сертификация обучающегося.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин и модулей:

**Общепрофессиональные дисциплины (ОП):**

ОП.01. Основы информационных технологий

ОП.02. Основы электротехники

ОП.04. Охрана труда и техника безопасности

ОП.06. Безопасность жизнедеятельности



### **Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	Организация рабочего места пользователя ПЭВМ. Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером. Определение конфигурации персонального компьютера. Мультимедийные возможности компьютера. Настройка аппаратного обеспечения, подключение и настройка оборудования. Подключение и настройка мультимедийного оборудования. Программные средства мультимедиа. Установка и настройка программного обеспечения и специализированных программ-редакторов. Установка и настройка операционной системы. Поиск и установка драйверов принтера. Устранение неполадок компьютера с помощью безопасного режима. Тестирование компьютера.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю

<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p>	<p>Воспроизведение мультимедиа Средства воспроизведения мультимедиа</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю</p>
<p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы</p>	<p>Кодирование звука. Конвертация видео в различные форматы. Преобразование растровых изображений в векторные</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю</p>
<p>ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p>	<p>Обработка изображений в графическом редакторе Photoshop Обработка рисунка в векторной графике по образцу Обработка звука на компьютере Обработка видеопленки.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю</p>
<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>	<p>Создание рисунка в векторной графике по образцу. Создание орнамента в векторной графике. Создание композиций в растровой графике с использованием графического редактора Paint. Создание изображений в графическом редакторе Photoshop Создание цифровых фотоальбомов. Создание и обработка видеопленки. Создание видеоролика.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю</p>
<p><b>Промежуточная аттестация по модулю – Экзамен по модулю</b></p>		

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Участие в профессиональных конкурсах	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в процессе создания мультимедийного контента. Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Нахождение информации с помощью современных информационных технологий. Использование найденной информации для эффективного выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Доброжелательное и адекватное ситуации взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. Активное участие в военно-патриотических мероприятиях	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.01

Промежуточная аттестация по проводится в форме дифференцированного зачета и экзамена по модулю.

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
Дифференцированный зачет (учебная практика) ОК01 - ОК7, ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4	Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике): <i>Дневник по учебной практике:</i> в дневник записывается календарный план прохождения учебной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды	Оценка по учебной практике формируется на основе: <b>Дневник по учебной практике:</b> <b>5</b> – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %; <b>4</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике; <b>3</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
	<p>работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p> <p><i>Отчет по учебной практике:</i></p> <p>Предоставление отчета о прохождении учебной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p><b>2</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p> <p><b>Отчет по учебной практике:</b></p> <p>– <b>85-95</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>65-84</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно;</li> <li>• оформил отчет о прохождении учебной практики с незначительными недостатками;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p> <p><b>45-64</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет о прохождении учебной практики с недостатками;</li> <li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p>– <b>0 - 44</b> – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>профессиональных компетенций, содержащиеся в аттестационном листе.</p> <p><b>Итоговая оценка:</b>  <b>Дифференцированный зачет:</b>  <b>«Отлично» -90-100;</b>  <b>«Хорошо» -89-70;</b>  <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b>  <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b></p>
<p>Дифференцированный зачет (производственная практика)  ОК01- ОК7, ПК2.1  ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике):</p> <p><i>Дневник по производственной практике:</i>  в дневник записывается календарный план прохождения производственной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p> <p><i>Отчет по производственной практике:</i>  Предоставление отчета о прохождении производственной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p>Оценка по производственной практике формируется на основе:</p> <p><b>Дневник по производственной практике:</b>  <b>5</b> – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %;  <b>4</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике;  <b>3</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;  <b>2</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p> <p><b>Отчет по производственной практике:</b>  – <b>85-95</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы производственной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p> <p><b>65-84</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно;</li> <li>• оформил отчет о прохождении производственной практики с незначительными недостатками;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>45-64</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет о прохождении производственной практики с недостатками;</li> <li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li> </ul>



Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. – <b>0 - 44</b> – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</li> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b><u>Итоговая оценка:</u></b>  <b>Дифференцированный зачет:</b>  <b>«Отлично» -90-100;</b>  <b>«Хорошо» -89-70;</b>  <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b>  <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b></p>
<p>Экзамен по модулю ОК01-ОК7, ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4</p>	<p>Экзамен по модулю включает в себя: выполнение заданий (1-2 типа по МДК.01.01), задание 3 типа:  <i>Задание №1</i> – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;  <i>Задание №2</i> – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:  Задание 1: 0-30 баллов  Задание 2: 0-30 баллов  Задание 3: 0-40 баллов  <b>-90 и более (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. Задания практики полностью выполнены, отчет предоставлен в срок.</p>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
	<p>выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p><i>Задание №3</i> – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения модуля в процессе прохождения практик</p>	<p><b>-70-89 (хорошо)</b>– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. Задания по практике полностью выполнены, отчет содержит незначительные ошибки и неполон.</p> <p><b>-50-69 (удовлетворительно)</b>– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично. Задание по практике выполнено частично, представленный отчет содержит ошибки.</p> <p><b>-Менее 50 (неудовлетворительно)</b>– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено. Задание по практике выполнено менее, чем на 60%, отчет непредставление.</p>

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет***

1. Персональный компьютер как средство обработки информации.
2. Принципы работы с объектами операционной системы
3. Ввод текстовой информации с различных носителей информации
4. Ввод графической информации с различных носителей информации.
5. Создание и редактирование текстовых документов
6. Форматирование и редактирование таблиц
7. Работа с формулами
8. Гипертекстовые документы, ссылки, закладки
9. Выполнение расчётов в электронных таблицах
10. Абсолютные и относительные ссылки
11. Выполнение расчетов, построение диаграмм
12. Создание таблиц базы данных
13. Базы данных и списки
14. Сканирование текстовых документов.
15. Распознавание и обработка текста.
16. Подготовка презентаций

17. Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики
18. Построение выделений правильной и сложной формы
19. Программные средства работы с изображениями.
20. Работа со слоями изображения, создание многослойных изображений.

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет***

1. Ввод текстовой и числовой информации в компьютер
2. Ввод графической информации в компьютер
3. Работа в текстовом редакторе, режимы просмотра документа
4. Настройка, панель инструментов, меню
5. Редактирование и форматирование документов
6. Сохранение документов. Автосохранение
7. Проверка правописания
8. Работа с таблицами. Таблицы и границы.
9. Использование графических элементов в текстовом редакторе
10. Оформление формул, вставка специальных символов
11. Создание многоуровневых списков
12. Оформление колонтитулов в текстовых документах
13. Выполнение вставки объектов в текст
14. Организация печати документов на локальном и сетевом принтере
15. Работа с электронными таблицами, ввод данных
16. Работа с листами и книгами, сохранение книг
17. Использование формул и функций в электронных таблицах
18. Выполнение сортировки и фильтрации данных
19. Использование условного форматирования
20. Вставка диаграмм, изменение внешнего вида и параметров диаграмм

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации – экзамен по модулю***

**Задания 1 типа**

1. Протокол HTTP служит для:
  - а. передачи гипертекста
  - б. передачи файлов
  - в. управления передачи сообщениями
  - г. запуска программы с удаленного компьютера
  
2. Какая из приведенных схем соединения компьютеров представляет собой замкнутую цепочку?
  - а. шина

- б. кольцо
- в. звезда
- г. нет правильного ответа

3. Для передачи файлов по сети используется протокол...

- а. POP3
- б. HTTP
- в. SMTP
- г. FTP

4. Компьютер, подключенный к сети Internet, обязательно имеет

- а. URL-адрес
- б. IP-адрес
- в. WEB-страницу
- г. доменное имя;

5. Топология компьютерной сети, в которой все компьютеры сети присоединены к центральному узлу называется

- а. Шина
- б. Кольцо
- в. Звезда
- г. Нет правильного ответа

6. Протокол – это ...

- а. способность компьютера посылать файлы через каналы передачи информации
- б. устройство для работы локальной сети
- в. стандарт передачи данных через компьютерную сеть
- г. стандарт отправки сообщений через электронную почту

7. Укажите характеристику компьютерной сети:

- а. компьютерная сеть - несколько компьютеров, используемых для схожих операций
- б. компьютерная сеть - группа компьютеров, соединенных с помощью специальной аппаратуры
- в. обязательное наличие сервера
- г. в сети возможен обмен данными между любыми компьютерами

8. Из приведенной ниже последовательности названий стандартных стеков коммуникационных протоколов выделите те, которые относятся к стеку Microsoft:

- а. NetBIOS/SMB
- б. TCP/IP
- в. Novell
- г. IPX/SPX

9. В основном в локальных сетях используются:

- а. линии спутниковой связи
- б. цифровые линии связи
- в. линии телефонной связи
- г. аналоговая связь

10. Перечислите компьютерные сети, объединяющие пользователей одного предприятия

- а. региональные
- б. локальные
- в. глобальные
- г. мегаполиса

### **Задания 2 типа**

1. Охарактеризуйте назначение и основные функции табличного процессора Excel.

2. Охарактеризуйте современные типы устройств отображения графической и текстовой информации (разрешающая способность, цветопередача, динамический диапазон и интенсивность излучения).

3. Проведите сравнительный анализ растровой, векторной, фрактальной и трехмерной компьютерной графики.

4. Опишите достоинства и недостатки жидкокристаллических индикаторов, запоминающих трубок.

5. Опишите достоинства и недостатки трубок с произвольным сканированием луча, трубок с растровым сканированием луча.

6. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - барабанного сканера и ASCII-графики.

7. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - рисование на осциллографе, световое перо.

8. Охарактеризуйте принципы и модели кодирования графической информации.

9. Дайте сравнительный анализ форматов хранения изображения и методов сжатия:

10. Охарактеризуйте назначение и функционал следующих инструментов Adobe Photoshop (Кисть, Рамка, Градиент)

### **Задания 3 типа**

1. Звуковая плата реализует 16-битовое двоичное кодирование аналогового звукового сигнала. Сколько уровней интенсивности звука позволяет это воспроизводить?

2. Аналоговый звуковой сигнал был дискретизирован сначала с использованием 65 536 уровней интенсивности сигнала, а затем – с использованием 256 уровней интенсивности сигнала. Во сколько раз

различаются информационные объемы оцифрованных звуковых сигналов?

3. Вычислите в килобайтах информационный объем стереоаудиофайла длительностью звучания 1 секунда при высоком качестве звука (глубина кодирования 16 битов, частота дискретизации 48 кГц).

4. Разрешение экрана монитора 1024x768 точек, глубина цвета – 16 бит. Каков необходимый объем видеопамати (в мегабайтах) для данного графического режима (в Мегабайтах)?

5. Для хранения растрового изображения размером 32x32 пикселя отвели 512 байтов памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре изображения?

6. Для хранения растрового изображения размером 1024x512 пикселей отвели 256 Кбайт памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре?

7. Черно-белое (без градаций серого цвета) растровое графическое изображение имеет размер 20x20 точек. Какой объем памяти в байтах займет это изображение?

8. Цветное (с палитрой из 256 цветов) растровое графическое изображение имеет размер 10x10 точек. Какой объем памяти займет это изображение?

9. В процессе преобразования растрового графического файла количество цветов уменьшилось с 1024 до 32. Во сколько раз уменьшился информационный объем файла?

10. В процессе преобразования растрового графического изображения количество цветов уменьшилось с 65 536 до 16. Во сколько раз уменьшился информационный объем графического файла?

## ПРИЛОЖЕНИЯ. ШАБЛОНЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

### Приложение № 1

#### Примерные виды работ по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты сотрудников учебной лаборатории от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, техники безопасности.</p> <p>Изучить инструкции по охране труда.</p> <p>Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов.</p> <p>Изучить правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• правилами поведения обучающихся (практикантов) в учебной лаборатории, в которую обучающийся распределен на практику,</li><li>• внешним видом,</li><li>• кругом обязанностей,</li><li>• пропусками,</li><li>• доступом к данным.</li></ul>
2.	Этап 2. Подготовительный этап	Ознакомиться с тестовым редактором MS Word, программой MS Power Point, редактором электронных таблиц Excel.
3.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	<p>Изучить уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, локальной сети, прикладного ПО и т.д.).</p> <p>Ознакомиться с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых для прохождения учебной практики.</p> <p>Определить состав оборудования и программных средств для работы с текстом, электронными таблицами и мультимедиа.</p>
4.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	<p>Получить профессиональные навыки по редактированию и форматированию текстовых документов, созданию таблиц в Excel, добавлению текстовой, графической и звуковой информации в презентационный материал.</p> <p>Получить практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• оформлении документов.</li><li>• работе с документами</li><li>• вставке объектов в текстовый документ</li><li>• форматированию вычисляемых таблиц</li><li>• расчету в таблицах Excel</li></ul>

№ п/п	Этап практики	Виды работ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• анимации презентации</li> </ul>
5.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	<p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологию поиска и хранения информации</li> <li>• управляющие кнопки</li> <li>• экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы</li> </ul> <p>Осуществить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• построение графиков</li> <li>• построение диаграмм</li> <li>• настройку демонстрации электронной презентации</li> </ul>
6.	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</li> </ul>



## Приложение № 2

### Примерные виды работ по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты линейного руководителя практики от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности.</p> <p>Изучить инструкции по охране труда.</p> <p>Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов.</p> <p>Изучить правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правилами поведения обучающихся (практикантов) в организации, в целом, и отделе, в который обучающийся распределен на практику,</li> <li>• внешним видом,</li> <li>• кругом обязанностей,</li> <li>• графиком работы и выходными,</li> <li>• пропусками,</li> <li>• доступом к данным,</li> <li>• возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ).</li> </ul>
2.	Этап 2. Подготовительный этап	<p>Ознакомиться с организацией и подразделением объекта практики: миссия (цели и задачи) и профиль (специализация), этапы становления и развития организации, организационно-правовая форма и характер собственности, ассортимент продукции и (или) услуг, численность персонала, внешние и внутренние потребители продукции и услуг, масштабы деятельности, уровень специализации и диверсификации, основные технико-экономические показатели.</p> <p>Изучить основные принципы организации работы на предприятии.</p> <p>Ознакомиться со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами.</p> <p>Описать структуру предприятия, используя программу Visio.</p> <p>Изучить нормативную документацию предприятия. Изучить должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия.</p> <p>Ознакомиться с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети. Ознакомиться с перечнем и назначением программных средств, установленных на ПК предприятия.</p>
3.	Этап 3. Сбор информации об объекте	<p>Изучить уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернета, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов и</p>

№ п/п	Этап практики	Виды работ
	практики и анализ источников	<p>т.д.).</p> <p>Ознакомиться с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых в работе специалистов разных подразделений.</p> <p>Определить состав оборудования и программных средств для работы с мультимедиа.</p>
4.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	<p>Получить профессиональные навыки по созданию фрагмента медиатеки, работе с программой управления медиатекой, измерению и хранению информации, хранению музыкальных файлов при помощи специализированных программ, формированию и хранению коллекции изображений при помощи специализированных программ.</p> <p>Получить практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• настройки аппаратного обеспечения для сканирования и распознавания документов.</li> <li>• создания и хранения мультимедийной информации на ПК.</li> <li>• создания мультимедийной информации средствами ОС Windows и MsOffice</li> <li>• создания мультимедийной информации средствами ОС Windows и MsOffice.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами графических редакторов.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами видеоредакторов.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами анимационных редакторов.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами звуковых редакторов.</li> <li>• организации хранения мультимедийной информации в различных форматах и на различных носителях.</li> </ul>
5.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	<p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наполнение сайта текстовой информацией, добавление рисунков</li> <li>• публикацию на сайте видеоматериалов и презентаций</li> <li>• добавление на сайт flesh-анимации</li> </ul> <p>Осуществить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовку мультимедиа контента для размещения на сервисах сети Интернет</li> <li>• размещение мультимедиа контента на специализированных сервисах сети Интернет.</li> <li>• размещение мультимедиа контента в файлообменных сетях.</li> <li>• размещение мультимедиа контента в социальных сетях.</li> <li>• публикацию мультимедиа контента в пиринговых сетях.</li> </ul>
6.	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</li> </ul>

### Приложение 3

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики  
от Организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
ЧУ ВО «Московская академия  
предпринимательства»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный план работы

по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр и номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.	Этап 1. Организационный этап		
2.	Этап 2. Подготовительный этап		
3.	Этап 3. Исследовательский этап		
4.	Этап 4. Проектный этап		
5.	Этап 5. Аналитический этап		
6.	Этап 6. Отчетный этап		

Руководитель от Образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Обучающийся индивидуальный план работы получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**ДНЕВНИК**

**практики**

\_\_\_\_\_ **практики**  
(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

## **ПАМЯТКА** **обучающемуся, убывающему на практику**

### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

### **ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**

1. Предъявить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в образовательную организацию и пройти аттестацию по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации.

**1. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И**  
**ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**I. Вводный инструктаж**

Провел инженер по охране труда и технике безопасности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**II. Первичный инструктаж на рабочем месте**

Переведен на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

ПРОХОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
(наименование вида практики)

Дата	Выполняемая работа

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**практики**

\_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП



## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### **Введение**

**1. Характеристика базы практики, роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.**

### **2. Основная часть**

*Выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы по соответствующему профессиональному модулю.*

### **3. Заключение**

*Выводы и предложения. Необходимо разработать конкретные предложения по усовершенствованию организации работы базы практики в рамках соответствующего профессионального модуля, что, по сути, становится итогом пройденной практики. При этом сравниваются результаты теоретического обучения с наблюдениями и выводами по работе в конкретной организации.*

### **4. Приложения**

*Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).*

### **5. Литература**

*Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.*

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

Аттестационный лист

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по  
 специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование специальности)  
 успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_  
 практику \_\_\_\_\_ (наименование вида практики)  
 по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
 (наименование профессионального модуля)  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года в  
 организации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)  
 \_\_\_\_\_  
 (юридический адрес)

I. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. \_\_\_\_\_ Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:

№ п/п	Код компетенции	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/хорошо/удовлетворительно)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению профессиональных компетенций от Организации:**

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК \_\_\_\_\_) (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

---

1.2.10. Другое:

---

---

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации  
по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»  
(МДК.01.01 Технологии создания и обработки  
цифровой мультимедийной информации, УП.01.01  
Учебная практика, ПП.01.01 Производственная  
практика, ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю)**

*Уровень образования: среднее профессиональное образование*

*Профессия: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»*

*Квалификация: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин*

*Форма обучения: очно-заочная*

**Москва 2022**

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	4
3. Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля.....	8
4. Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	22

## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся по профессиональному модулю «Ввод и обработка цифровой информации». Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу «Ввод и обработка цифровой информации».

Фонд оценочных средств разработан на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- ФГОС профессионального образования от 02.08.2013 г. № 854 по специальности СПО 09.01.03 - «Мастер по обработке цифровой информации»

Основной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП СПО) по специальности 09.01.03 - «Мастер по обработке цифровой информации».

ФОС входит в состав учебно-методического комплекса профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации». (базовая подготовка) и является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки результата освоения обучающимися ППСЗ.

ФОС по профессиональному модулю «Ввод и обработка цифровой информации». (базовая подготовка) представляет собой совокупность оценочных средств и методов их использования для осуществления контроля процесса освоения компетенций, определённых в ФГОС СПО.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость 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).
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 видеоредакторов.
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.

### Карта оценивания

Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки показателей	Вид ОС
<b>Знать:</b> устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; архитектуру, состав, функции и классификацию	Знания организации элементов компьютерных технологий. Предложение набора мультимедийных сред для юзабельного интерфейса пользователя	Правильное и полное представление организации элементов компьютерных технологий. Предложен набор	Лабораторные работы

<p>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</p>	<p>ПК. Представление мультимедийной информации в ИТ. Понимание принципов распределенной обработки данных и распределенных вычислений, анализ и сравнение аппаратных и программных средств обеспечения информационной безопасности Настройка встроенного средства защиты операционной системы (брэндмауэр) Объяснение возможностей, принципов работы и требований к сетевым аппаратным и программным средствам Проведение мониторинга и перехвата сетевого трафика, оценка загруженности сети, мониторинга доступности процессов в сети Объяснение перечня и назначения сетевых протоколов, в том числе стека TCP/IP Получение информации об используемых протоколах, таблице маршрутизации, сетевых службах, открытых ресурсах, сетевых подключениях Оценка качества, производительности и эффективности сети Анализ загруженности и стабильности работы компонентов сети. Описание инфокоммуникационных сетей Анализ топологии ЛВС. Изложение уровней моделей OSI и IEEE 802 Использование</p>	<p>мультимедийных сред для юзабельного интерфейса пользователя ИС</p> <p>Правильно выбрана технология работы с мультимедиа информацией.</p> <p>Правильный выбор элементов мультимедиа и их интеграция в ИТ Правильно изложены принципы распределенной обработки данных и распределенных вычислений, правильно выбраны аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности Правильно выполнены действия по настройке встроенного брэндмауэра операционной системы Правильно изложены возможности, принципы работы и требования к сетевым аппаратным и программным средствам Выполнены операции по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мониторингу сетевого трафика</li> <li>• перехвату сетевого трафика</li> <li>• выявлению доступных сетевых</li> </ul>	
---	---	---	--



<p>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.</p>	<p>консольных команд ОС семейства Windows для сбора информации и сетевого администрирования. Умение работы с браузером Интернета. Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>процессов оценки загруженности сети. Правильно перечислены сетевые протоколы, в том числе стека TCP/IP, изложено их назначение и принципы работы. Правильно определены используемые протоколы, сетевые маршруты, сетевые службы, открытые ресурсы, сетевые подключения. Определены критерии качества, производительности и эффективности сети и получены значения соответствующих показателей. Выполнены действия по анализу загруженности и стабильности работы компонентов сети. Правильно описана инфокоммуникационная сеть, ее тип, топология, принципы построения, методы передачи информации и типы пакетов.</p>	
<p><b>Уметь:</b> 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</p>		<p>Проведен полный и исчерпывающий анализ топологии сети, определен ее тип, элементы, канал и методы доступа к нему, а также иные параметры</p>	

<p>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;</p>		<p>Правильно изложены уровни моделей OSI и IEEE 802: названия, назначение, порядок взаимодействия уровней моделей.</p> <p>Освоены и правильно используются консольные команды ОС семейства Windows для сбора информации и сетевого администрирования</p> <p>Хорошее умение работы с браузером Интернета</p> <p>Хорошее умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	
--	--	---	--

### **3. Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля Лабораторные работы по профессиональному модулю «Ввод и обработка цифровой информации»**

#### **МДК.01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации**

##### **Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения**

##### **Тема 1.1. Понятие мультимедиа**

##### **Лабораторная работа №1**

##### **Организация рабочего места пользователя ПЭВМ**

##### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Ознакомиться с правилами организации рабочего места, оборудованного ПЭВМ.

2. Ознакомиться с вредными и опасными производственными факторами при работе с ПЭВМ

3. Ознакомиться с обеспечением санитарно-гигиенических условий при использовании персональных компьютеров (ПК).

##### **Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** развитие умения обработки и представления текстовой информации

**Задачи:** изучить санитарно-гигиенических условия при использовании персональных компьютеров (ПК), вредные и опасные производственные факторы при работе с ПЭВМ.

##### **Лабораторная работа №2**

##### **Порядок включения и выключения компьютера. Уход за компьютером**

##### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить информацию по технике безопасности при работе с ПК.

2. Изучить информацию по уходу за компьютером

3. Освоить порядок включения и выключения компьютера на практике.

##### **Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа..

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по

дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** изучение процесса включения и выключения компьютера.

**Задачи:** освоить навыки ухода за компьютером, технику безопасности при работе с ПК.

### **Лабораторная работа №3**

**Определение конфигурации персонального компьютера**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию определения конфигурации ПК.

2. Освоить основные принципы использования сервисных программных средств.

3. Исследовать конфигурацию конкретного ПК с помощью рассмотренных программных средств.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** исследование состава аппаратных и программных средств персонального компьютера (ПК), составляющих основу его конфигурации

**Задачи:** исследовать конфигурацию конкретного ПК с помощью сервисных программных средств.

### **Лабораторная работа №4**

**Мультимедийные возможности компьютера**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию мультимедийных возможностей ПК.

2. Создать презентацию и звуковое сопровождение в презентации.

3. Создать элементы управления презентации.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа..

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты, подобранные нетрадиционные материалы.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** изучение мультимедийных возможностей MS Windows

**Задачи:** изучить приемы создания презентации и создания звуковых файлов.

## **Тема 1.2. Аппаратные и программные компоненты мультимедиа**

### **Лабораторная работа №1**

**Настройка аппаратного обеспечения, подключение и настройка оборудования.**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию настройки аппаратного обеспечения.

2. Используя средства Microsoft Word или OpenOffice, нарисовать функциональную схему своего компьютера.

3. Сделать подписи и расшифровки к элементам схемы.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** знакомство с устройством и назначением основных функциональных блоков персонального компьютера, научиться рисовать функциональную схему материнской платы.

**Задачи:** получить навыки и умения в создании функциональной схемы современного персонального компьютера.

### **Лабораторная работа №2**

**Подключение и настройка мультимедийного оборудования**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Ознакомиться с теорией подключения и настройки мультимедийного оборудования.

2. Разработать пример возможного применения аппаратных средств мультимедиа, персонального компьютера, современных информационно-

коммуникационных технологий для решения некоторой задачи.

3. Зарисовать алгоритм применения средств ИКТ в виде схемы.

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цель:** закрепление знаний о видах и назначении аппаратных средств мультимедиа. Изучение области применения и функциональных возможностей современных компьютеров.

**Задачи:** выполнить поиск и анализ информации о видах аппаратных средств мультимедиа, о назначении и характеристиках отдельных видов аппаратных средств.

**Лабораторная работа №3**

**Программные средства мультимедиа. Установка и настройка программного обеспечения и специализированных программ-редакторов.**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию программных средств мультимедиа.

2. Освоить способы редактирования и монтажа графических объектов

3. Используя инструменты Карандаш и Кисть, написать на экране графического редактора свое имя и фамилию. Применить эффекты редактирования текста и/или изображения

**Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** получения навыков работы в графическом редакторе.

**Задачи:** освоить способы редактирования и монтажа графических объектов.

**Лабораторная работа №4**

**Установка и настройка операционной системы**

### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию существующих операционных систем.
2. Изучить основные этапы установки (из дистрибутива) ОС MS Windows.
3. Изучить на примерах (выполняемых с правами администратора ОС) практику настройки системных сервисов серверов ОС

#### **Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** изучение процесса установки операционных систем Windows.

**Задачи:** получить практические навыки по персональной настройке ОС Windows а также по установке и удалению программного продукта.

### **Лабораторная работа №5**

#### **Поиск и установка драйверов принтера**

#### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию установки драйверов.
2. Вручную установить принтер, используя драйвер Windows WP по умолчанию.
3. Проверить установку принтера и драйвера и устранить любые проблемы.

#### **Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 10 часов.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** получение практических навыков установки и работы с печатным устройством.

**Задачи:** изучить принципы установки периферийного оборудования, получить навыки работы с драйверами устройств.

### **Лабораторная работа №6**

#### **Носители мультимедиа**

### Содержание (план выполнения, перечень задач):

1. Ознакомиться с теорией существующих носителей мультимедиа.  
2. Создать звуковой файл с помощью стандартных средств звукозаписи MS Windows.

3. Перенести созданный файл на носитель с помощью проводника.

### Условия выполнения:

4. 1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. 2. Максимальное время выполнения: 10 часов.

6. 3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** знакомство с основными понятиями и стандартными средствами мультимедиа.

**Задачи:** получить практические навыки записи звуковых сигналов на носитель мультимедиа.

Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки показателей	Шкала оценивания
<b>Знание:</b> 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.	Знания организации элементов компьютерных технологий. Настройка встроенного средства защиты операционной системы (брэндмауэр) Объяснение возможностей, принципов работы и требований к сетевым аппаратным и программным средствам Описание инфокоммуникационных сетей Умение работы с браузером Интернета. Умение выбирать типовые методы и способы	Правильно выбраны аппаратные и программные средства обеспечения телекоммуникаций. Правильно выполнены действия по настройке встроенного брэндмауэра операционной системы Правильно изложены возможности, принципы работы и требования к сетевым аппаратным и программным средствам показателей Правильно описана инфокоммуникационная сеть, ее тип, топология, принципы построения, методы передачи информации и типы пакетов Хорошее умение работы с браузером Интернета Хорошее умение выбирать типовые методы и способы	10 баллов – полный отчет по лабораторной работе, подготовленный в соответствии с требованиями.  9-5 баллов - отчет по лабораторной работе не в полной мере охватывающий поставленные вопросы, подготовленный в соответствии с требованиями. 4-1 балл – отчет по лабораторной работе не в полной мере охватывающий поставленные вопросы, подготовленный с нарушением требований.



	<p>выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>0 баллов – работа не содержит ответы на вопросы, не даны ответы на дополнительные вопросы.</p>
<p><b>Умение:</b>  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;</p>			

## **Раздел 2. Ввод и обработка цифровой информации**

### **Тема 2.1. Воспроизведение мультимедиа**

#### **Лабораторная работа №1**

#### **Воспроизведение мультимедиа**

#### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию ПО для воспроизведения мультимедиа.

2. Создать звуковой файл с помощью стандартных средств звукозаписи MS Windows. Создать видеоряд с помощью программы MS Power Point.

3. Вставить звуковой файл в созданный видеоряд с анимационными эффектами.

**Условия выполнения:**

5. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

6. Максимальное время выполнения: 2 часа.

7. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

8. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** создание звуковых и видеофайлов.

**Задачи:** научиться записывать звук и видео, корректировать звукозапись, компоновать мультимедийные объекты.

## **Лабораторная работа №2**

### **Средства воспроизведения мультимедиа**

#### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию ПО для воспроизведения мультимедиа.

2. Изучить основные этапы работы с Windows Movie Maker.

3. Создать видеофайл, содержащий переходы кадров и звуковое сопровождение.

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 2 часа.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** знакомство с программами для обработки видеофайлов.

**Задачи:** создать видеоклип с музыкальным сопровождением.

## **Тема 2.2. Ввод и обработка звука на компьютере**

### **Лабораторная работа №1**

#### **Кодирование звука**

#### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию кодирования звука, преобразования звуковых файлов в

различные форматы.

2. Записать звуковой файл с помощью программы Free Audio Editor

3. Сохранить звуковой файлы в различных форматах.

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 2 часа.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** сформировать знания о кодировании звуковой информации и форматах звуковых файлов.

**Задачи:** изучить основные формы звуковых файлов, провести анализ зависимости размера файла различных форматов от степени сжатия и вида кодирования.

### **Лабораторная работа №2**

#### **Обработка звука на компьютере**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию обработки звуковых файлов.

2. Открыть заранее подготовленный звуковой файл с помощью программы Free Audio Editor

3. Отредактировать звуковой файл с использованием возможностей Free Audio Editor и сохранить как новый.

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 2 часа.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** освоение принципов обработки аудио файлов.

**Задачи:** получить навыки использования ПО для обработки аудио файлов.

**Тема 2.3. Введение в компьютерную графику. Векторная и растровая графика**

### **Лабораторная работа №1**

## **Создание рисунка в векторной графике по образцу**

### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию работы с векторной графикой.
2. Создать векторное изображение по образцу в ПО Vectr.
3. Сохранить файл в нескольких предлагаемых форматах.

### **Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 2 часа.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** освоение основных функций для работы с векторной графикой.

**Задачи:** освоить технологии создания векторных графических изображений.

## **Лабораторная работа №2**

### **Создание рисунка в растровой графике по образцу**

#### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию работы с растровой графикой.
2. Создать растровое изображение по образцу в ПО MS Paint.
3. Сохранить файл в нескольких предлагаемых форматах.

#### **Условия выполнения:**

1. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

2. Максимальное время выполнения: 2 часа.

3. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

4. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** освоение основные функции для работы с растровой графикой.

**Задачи:** освоить технологии создания растровых графических изображений.

## **Тема 2.4. Ввод и обработка цифрового фото**

### **Лабораторная работа №1**

#### **Создание цифровых фотоальбомов**

#### **Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию создания цифровых фотоальбомов.
2. Создать презентацию на основе шаблонов.

3. Оформить созданную презентацию.

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 1 час.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** получение навыков создания фотоальбома в программе Microsoft PowerPoint.

**Задачи:** изучить шаблоны презентаций для создания фотоальбомов.

**Лабораторная работа №2**

**Преобразование растровых изображений в векторные**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить возможности он-лайн сервисов по конвертированию изображений.

2. Выполнить импорт, трассировку и редактирование растрового изображения.

3. Изучить изменения преобразованного изображения.

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 1 час.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** изучение преобразование определенных видов растровых изображений в векторные.

**Задачи:** получить практические навыки по конвертации изображений в он-лайн сервисах.

**Тема 2.5. Ввод и обработка цифрового фото**

**Лабораторная работа №1**

**Создание и обработка видеofilьма**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию создания и обработки видеofilьмов.

2. Создать новый проект в программе-редакторе видео Windows Movie Maker.

3. Добавить в видеофайл встроенные и динамические эффекты

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 1 час.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** создание проекта видео и получение практических навыков работы с эффектами.

**Задачи:** освоить методы создания эффектов анимации и кеинга.

**Лабораторная работа №2**

**Конвертация видео в различные форматы**

**Содержание (план выполнения, перечень задач):**

1. Изучить теорию конвертации видео в разных форматах.

2. Найти информацию о расширении видеофайла с помощью он-лайн сервиса.

3. Преобразовать формат файла в новый.

**Условия выполнения:**

4. Место (время) выполнения задания: мастерская, согласно расписанию занятий.

5. Максимальное время выполнения: 1 час.

6. Источники информации и используемое оборудование: литература по дисциплине, бумага, графические материалы, канцелярские инструменты.

7. Инструкции/рекомендации по выполнению:

А. Получение задания и рекомендаций к выполнению задания.

Б. Подготовка рабочего места и нужных материалов и инструментов.

В. Выполнение задания.

Г. Оформление отчета по работе

**Цели:** изучение онлайн-сервисов для конвертации разных форматов видеофайлов.

**Задачи:** освоить конвертацию различных форматов видео-файлов.

Предметы оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки показателей	Шкала оценивания
<b>Знание:</b> принципы цифрового представления звуковой,	Знания организации элементов компьютерных	Правильное и полное представление организации	5 баллов – полный отчет по лабораторной работе, подготовленный в соответствии с

<p>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.</p>	<p>технологий. Предложение набора мультимедийных сред для юзабильного интерфейса пользователя ПК. Представление мультимедийной информации в ИТ Умение работы с браузером Интернета. Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>элементов компьютерных технологий. Предложен набор мультимедийных сред для юзабильного интерфейса пользователя ИС Правильно выбрана технология работы с мультимедиа информацией. Правильный выбор элементов мультимедиа и их интеграция в ИТ Хорошее умение работы с работы с браузером Интернета Хорошее умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>требованиями. 4-3 баллов - отчет по лабораторной работе не в полной мере охватывающий поставленные вопросы, подготовленный в соответствие с требованиями. 2-1 балл – отчет по лабораторной работе не в полной мере охватывающий поставленные вопросы, подготовленный с нарушением требований. 0 баллов – работа не содержит ответы на вопросы, не даны ответы на дополнительные вопросы.</p>
---	--	---	---

**Умение:**

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 видеоредакторов; 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;



## **Самостоятельная работа обучающихся**

Тематика самостоятельной учебной работы при изучении разделов:

1. Найти в сети Интернет комплексы упражнений для глаз при работе за компьютером, варианты упражнений «физкультурных минуток»
2. Провести очистку файлов системы домашнего ПК.
3. Построить генеалогическое древо своей семьи с помощью программы Живая родословная
4. Ознакомиться в сети Интернет с программами воспроизведения/создания мультимедиа.
5. Рассчитать объем звукового файла по данным: разрядность, время звучания.
6. В векторном графическом редакторе создать изображение по образцу.
7. Создать рисунок на произвольную тему в графическом редакторе.

## **4.Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет***

1. Персональный компьютер как средство обработки информации.
2. Принципы работы с объектами операционной системы
3. Ввод текстовой информации с различных носителей информации
4. Ввод графической информации с различных носителей информации.
5. Создание и редактирование текстовых документов
6. Форматирование и редактирование таблиц
7. Работа с формулами
8. Гипертекстовые документы, ссылки, закладки
9. Выполнение расчётов в электронных таблицах
10. Абсолютные и относительные ссылки
- 11.Выполнение расчетов, построение диаграмм
- 12.Создание таблиц базы данных
- 13.Базы данных и списки
- 14.Сканирование текстовых документов.
- 15.Распознавание и обработка текста.
- 16.Подготовка презентаций
- 17.Создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики
- 18.Построение выделений правильной и сложной формы
- 19.Программные средства работы с изображениями.
- 20.Работа со слоями изображения, создание многослойных изображений.

### ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет***

1. Ввод текстовой и числовой информации в компьютер

2. Ввод графической информации в компьютер
3. Работа в текстовом редакторе, режимы просмотра документа
4. Настройка, панель инструментов, меню
5. Редактирование и форматирование документов
6. Сохранение документов. Автосохранение
7. Проверка правописания
8. Работа с таблицами. Таблицы и границы.
9. Использование графических элементов в текстовом редакторе
10. Оформление формул, вставка специальных символов
11. Создание многоуровневых списков
12. Оформление колонтитулов в текстовых документах
13. Выполнение вставки объектов в текст
14. Организация печати документов на локальном и сетевом принтере
15. Работа с электронными таблицами, ввод данных
16. Работа с листами и книгами, сохранение книг
17. Использование формул и функций в электронных таблицах
18. Выполнение сортировки и фильтрации данных
19. Использование условного форматирования
20. Вставка диаграмм, изменение внешнего вида и параметров диаграмм

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по ПМ.01  
Ввод и обработка цифровой информации – экзамен по модулю***

**Задания 1 типа**

1. Протокол HTTP служит для:
  - а. передачи гипертекста
  - б. передачи файлов
  - в. управления передачи сообщениями
  - г. запуска программы с удаленного компьютера
  
2. Какая из приведенных схем соединения компьютеров представляет собой замкнутую цепочку?
  - а. шина
  - б. кольцо
  - в. звезда
  - г. нет правильного ответа
  
3. Для передачи файлов по сети используется протокол...
  - а. POP3
  - б. HTTP
  - в. SMTP
  - г. FTP
  
4. Компьютер, подключенный к сети Internet, обязательно имеет
  - а. URL-адрес
  - б. IP-адрес

- в. WEB-страницу
- г. доменное имя;

5. Топология компьютерной сети, в которой все компьютеры сети присоединены к центральному узлу называется

- а. Шина
- б. Кольцо
- в. Звезда
- г. Нет правильного ответа

6. Протокол – это ...

- а. способность компьютера посылать файлы через каналы передачи информации
- б. устройство для работы локальной сети
- в. стандарт передачи данных через компьютерную сеть
- г. стандарт отправки сообщений через электронную почту

7. Укажите характеристику компьютерной сети:

- а. компьютерная сеть - несколько компьютеров, используемых для схожих операций
- б. компьютерная сеть - группа компьютеров, соединенных с помощью специальной аппаратуры
- в. обязательное наличие сервера
- г. в сети возможен обмен данными между любыми компьютерами

8. Из приведенной ниже последовательности названий стандартных стеков коммуникационных протоколов выделите те, которые относятся к стеку Microsoft:

- а. NetBIOS/SMB
- б. TCP/IP
- в. Novell
- г. IPX/SPX

9. В основном в локальных сетях используются:

- а. линии спутниковой связи
- б. цифровые линии связи
- в. линии телефонной связи
- г. аналоговая связь

10. Перечислите компьютерные сети, объединяющие пользователей одного предприятия

- а. региональные
- б. локальные
- в. глобальные
- г. мегаполиса

## **Задания 2 типа**

1. Охарактеризуйте назначение и основные функции табличного процессора Excel.
2. Охарактеризуйте современные типы устройств отображения графической и текстовой информации (разрешающая способность, цветопередача, динамический диапазон и интенсивность излучения).
3. Проведите сравнительный анализ растровой, векторной, фрактальной и трехмерной компьютерной графики.
4. Опишите достоинства и недостатки жидкокристаллических индикаторов, запоминающих трубок.
5. Опишите достоинства и недостатки трубок с произвольным сканированием луча, трубок с растровым сканированием луча.
6. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - барабанного сканера и ASCII-графики.
7. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - рисование на осциллографе, световое перо.
8. Охарактеризуйте принципы и модели кодирования графической информации.
9. Дайте сравнительный анализ форматов хранения изображения и методов сжатия:
10. Охарактеризуйте назначение и функционал следующих инструментов Adobe Photoshop (Кисть, Рамка, Градиент)

## **Задания 3 типа**

1. Звуковая плата реализует 16-битовое двоичное кодирование аналогового звукового сигнала. Сколько уровней интенсивности звука позволяет это воспроизводить?
2. Аналоговый звуковой сигнал был дискретизирован сначала с использованием 65 536 уровней интенсивности сигнала, а затем – с использованием 256 уровней интенсивности сигнала. Во сколько раз различаются информационные объемы оцифрованных звуковых сигналов?
3. Вычислите в килобайтах информационный объем стереоаудиофайла длительностью звучания 1 секунда при высоком качестве звука (глубина кодирования 16 битов, частота дискретизации 48 кГц).

4. Разрешение экрана монитора 1024x768 точек, глубина цвета – 16 бит. Каков необходимый объем видеопамяти (в мегабайтах) для данного графического режима (в Мегабайтах)?

5. Для хранения растрового изображения размером 32x32 пикселя отвели 512 байтов памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре изображения?

6. Для хранения растрового изображения размером 1024x512 пикселей отвели 256 Кбайт памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре?

7. Черно-белое (без градаций серого цвета) растровое графическое изображение имеет размер 20x20 точек. Какой объем памяти в байтах займет это изображение?

8. Цветное (с палитрой из 256 цветов) растровое графическое изображение имеет размер 10x10 точек. Какой объем памяти займет это изображение?

9. В процессе преобразования растрового графического файла количество цветов уменьшилось с 1024 до 32. Во сколько раз уменьшился информационный объем файла?

10. В процессе преобразования растрового графического изображения количество цветов уменьшилось с 65 536 до 16. Во сколько раз уменьшился информационный объем графического файла?

**Примерные виды работ  
по учебной практике  
по профессиональному модулю ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой  
информации»**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты сотрудников учебной лаборатории от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, техники безопасности.</p> <p>Изучить инструкции по охране труда.</p> <p>Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов.</p> <p>Изучить правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ правилами поведения обучающихся (практикантов) в учебной лаборатории, в которую обучающийся распределен на практику,</li> <li>○ внешним видом,</li> <li>○ кругом обязанностей,</li> <li>○ пропусками,</li> <li>○ доступом к данным,</li> </ul>
2.	Этап 2. Подготовительный этап	Ознакомиться с тестовым редактором MS Word, программой MS Power Point, редактором электронных таблиц Excel.
3.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	<p>Изучить уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, локальной сети, прикладного ПО и т.д.).</p> <p>Ознакомиться с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых для прохождения учебной практики.</p> <p>Определить состав оборудования и программных средств для работы с текстом, электронными таблицами и мультимедиа.</p>
4.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	<p>Получить профессиональные навыки по редактированию и форматирование текстовых документов, созданию таблиц в Excel, добавлению текстовой, графической и звуковой информации в презентационный материал.</p> <p>Получить практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформлению документов.</li> <li>• работе с документами</li> <li>• вставке объектов в текстовой документ</li> <li>• форматированию вычисляемых таблиц</li> <li>• расчету в таблицах Excel</li> </ul>

№ п/п	Этап практики	Виды работ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• анимации презентации</li> </ul>
5.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	Описать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологию поиска и хранения информации</li> <li>• управляющие кнопки</li> <li>• экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы</li> </ul> Осуществить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• построение графиков</li> <li>• построение диаграмм</li> <li>• настройку демонстрации электронной презентации</li> </ul>
6.	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</li> </ul>

**Примерные виды работ  
по производственной практике  
по профессиональному модулю ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой  
информации»**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты линейного руководителя практики от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности.</p> <p>Изучить инструкции по охране труда.</p> <p>Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов.</p> <p>Изучить правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ правилами поведения обучающихся (практикантов) в организации, в целом, и отделе, в который обучающийся распределен на практику,</li> <li>○ внешним видом,</li> <li>○ кругом обязанностей,</li> <li>○ графиком работы и выходными,</li> <li>○ пропусками,</li> <li>○ доступом к данным,</li> <li>○ возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ).</li> </ul>
2.	Этап 2. Подготовительный этап	<p>Ознакомиться с организацией и подразделением объекта практики: миссия (цели и задачи) и профиль (специализация), этапы становления и развития организации, организационно-правовая форма и характер собственности, ассортимент продукции и (или) услуг, численность персонала, внешние и внутренние потребители продукции и услуг, масштабы деятельности, уровень специализации и диверсификации, основные технико-экономические показатели.</p> <p>Изучить основные принципы организации работы на предприятии.</p> <p>Ознакомиться со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами.</p> <p>Описать структуру предприятия, используя программу Visio.</p> <p>Изучить нормативную документацию предприятия. Изучить должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия.</p> <p>Ознакомиться с перечнем и конфигурацией средств</p>



№ п/п	Этап практики	Виды работ
		вычислительной техники, архитектурой сети. Ознакомиться с перечнем и назначением программных средств, установленных на ПК предприятия.
3.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	Изучить уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернета, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов и т.д.). Ознакомиться с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых в работе специалистов разных подразделений. Определить состав оборудования и программных средств для работы с мультимедиа.
4.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	Получить профессиональные навыки по созданию фрагмента медиатеки, работе с программой управления медиатекой, измерению и хранению информации, хранению музыкальных файлов при помощи специализированных программ, формированию и хранению коллекции изображений при помощи специализированных программ.  Получить практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>• настройки аппаратного обеспечения для сканирования и распознавания документов.</li> <li>• создания и хранения мультимедийной информации на ПК.</li> <li>• создания мультимедийной информации средствами ОС Windows и MsOffice</li> <li>• создания мультимедийной информации средствами ОС Windows и MsOffice.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами графических редакторов.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами видеоредакторов.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами анимационных редакторов.</li> <li>• создания мультимедиа контента средствами звуковых редакторов.</li> <li>• организации хранения мультимедийной информации в различных форматах и на различных носителях.</li> </ul>
5.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	Описать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наполнение сайта текстовой информацией, добавление рисунков</li> <li>• публикацию на сайте видеоматериалов и презентаций</li> <li>• добавление на сайт flesh-анимации</li> </ul> Осуществить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовку мультимедиа контента для размещения на сервисах сети Интернет</li> <li>• размещение мультимедиа контента на</li> </ul>

№ п/п	Этап практики	Виды работ
		<p>специализированных сервисах сети Интернет.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• размещение мультимедиа контента в файлообменных сетях.</li> <li>• размещение мультимедиа контента в социальных сетях.</li> <li>• публикацию мультимедиа контента в пиринговых сетях.</li> </ul>
6.	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</li> </ul>

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель практики  
от Организации

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ОАНО ВО «МосТех»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
МП  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
МП  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный план работы по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(шифр и номер группы)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.	Этап 1. Организационный этап		
2.	Этап 2. Подготовительный этап		
3.	Этап 3. Исследовательский этап		
4.	Этап 4. Проектный этап		
5.	Этап 5. Аналитический этап		
6.	Этап 6. Отчетный этап		

Руководитель \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Образовательной \_\_\_\_\_ организации:

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Обучающийся индивидуальный план работы получил: « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**практики**

\_\_\_\_\_ **практики**  
(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

## **ПАМЯТКА обучающемуся, убывающему на практику**

### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

### **ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**

1. Предъявить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в образовательную организацию и пройти аттестацию по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации.

# 1. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

## ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

### I. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### II. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
ПРОХОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
(наименование вида практики)

Дата	Выполняемая работа

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись, инициалы студента)

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**практики**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП



## Примерное содержание отчета о прохождении практики

### **Введение**

**1. Характеристика базы практики**, роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.

### **2. Основная часть**

Выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы по соответствующему профессиональному модулю.

### **3. Заключение**

Выводы и предложения. Необходимо разработать конкретные предложения по усовершенствованию организации работы базы практики в рамках соответствующего профессионального модуля, что, по сути, становится итогом пройденной практики. При этом сравниваются результаты теоретического обучения с наблюдениями и выводами по работе в конкретной организации.

### **4. Приложения**

Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).

### **5. Литература**

Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы студента)

**Аттестационный лист**

\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по специальности  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование специальности)  
 успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование вида практики)  
 по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование профессионального модуля)  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года в организации:  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование организации)  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (юридический адрес)

**I. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1.1. \_\_\_\_\_ Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:**

№ п/п	Код компетенции	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/ хорошо/ удовлетворительн о)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

## **1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению профессиональных компетенций от Организации:**

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК \_\_\_\_\_) (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

---

---

1.2.10. Другое:

---

---

---

## II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**Индивидуальный план работы по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

**обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнен;
- выполнен не в полном объеме;
- не выполнен;

**Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

**Владение материалом по \_\_\_\_\_ практике**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

**(нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период \_\_\_\_\_ практики,**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

**обучающимся (нужное отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения**

**практики**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

**области профессиональной деятельности по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

**(нужное отметить ✓):**

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Ответы на вопросы по \_\_\_\_\_ практике**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по \_\_\_\_\_ практике

(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Результаты освоения программы \_\_\_\_\_ практики:

(наименование вида практики)

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

\*Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и

способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
Организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

Руководитель практики  
от Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**ХАРАКТЕРИСТИКА<sup>1</sup>**

**а. Информация о сроках прохождения практики:**

Дана обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в том, что он(а) действительно проходил(а) учебную практику / производственную практику (по профилю специальности) в

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. в должности \_\_\_\_\_.

**б. Оценка трудовой дисциплины практиканта:**

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

за время прохождения \_\_\_\_\_ практики проявил(а) себя

\_\_\_\_\_  
 Место проведения практики посещал(а) \_\_\_\_\_,  
 трудовую дисциплину \_\_\_\_\_,  
 придерживался(ась) \_\_\_\_\_,  
 соблюдал(а) \_\_\_\_\_. Опозданий \_\_\_\_\_.

**в. Описание должностных обязанностей практиканта:**

За время \_\_\_\_\_ практики на обучающегося(уюся) были возложены следующие обязанности:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

К должностным обязанностям и поставленным задачам практикант относился \_\_\_\_\_.

Порученные задания выполнял \_\_\_\_\_.

**д. Характеристика теоретических знаний практиканта и приобретенных им практических навыков:**

Обучающийся(аяся) обладает \_\_\_\_\_ теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

По результатам \_\_\_\_\_ практики обучающимся сформированы общие (\_\_\_\_\_) и профессиональные компетенции (\_\_\_\_\_), приобретен практический опыт по профессиональному модулю \_\_\_\_\_.

В период прохождения \_\_\_\_\_ практики обучающийся на \_\_\_\_\_ уровне продемонстрировал:

(высоком, среднем, низком) (нужное отметить ✓)  
 способность:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Оформляется на фирменном бланке организации

Характеристику дает руководитель практики от организации. В заключении-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

- \_\_\_\_\_ ;
- умение:
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК \_\_\_\_\_) (нужное отметить ✓):

- высокий;
- средний;
- низкий.

**е. Характеристика профессиональных качеств практиканта:**

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проявляет \_\_\_\_\_.

**ф. Оценка личных качеств практиканта:**

В коллективе \_\_\_\_\_, стремится \_\_\_\_\_.

**г. Оценка выполненной практикантом работы:**

Руководство организации оценивает работу практиканта в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. на «\_\_\_\_\_», все поставленные задачи были им(ею) \_\_\_\_\_, требования к качеству исполнения \_\_\_\_\_.

Замечаний в ходе прохождения практики \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
от Организации  
М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Программа профессионального модуля  
ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой  
информации»  
(МДК.02.01 Технологии публикации цифровой  
мультимедийной информации, УП.02.01 Учебная практика,  
ПП.02.01 Производственная практика, ПМ.02.ЭК Экзамен  
квалификационный)**

*Уровень образования: среднее профессиональное образование*

*Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации*

*Квалификация: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин*

*Форма обучения: очно-заочная*

**Москва 2022**

## Содержание

I. Паспорт программы профессионального модуля.....	3
II. Результаты освоения профессионального модуля .....	7
III. Структура и содержания профессионального модуля .....	8
IV. Условия реализации профессионального модуля .....	18
V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	22

## I. Паспорт программы профессионального модуля

### Область применения программы.

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 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):

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области хранения, передачи и публикации цифровой мультимедийной информации при наличии среднего (полного) общего образования.

### Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### ***иметь практический опыт:***

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

#### ***уметь:***

- 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-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

***знать:***

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ;
- для публикации мультимедиа-контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных

**Цели и задачи учебной практики**

***Цель учебной практики*** – формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

***Задачи учебной практики:***

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического
- участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

**Цели и задачи производственной практики.**

Цель *производственной* практики состоит в формировании профессиональных компетенций в условиях реального производства.

К основным **задачам** практики можно отнести:

- закрепление знаний и навыков, полученных при теоретическом обучении;
- овладение методикой реального графического и промышленного проектирования;
- приобретение опыта формирования задания и решения задач по проектированию, с учетом психологии и пожеланий заказчика и общества, в целом, с учетом современных требований и достижений дизайна;
- работа с конкретными проектными материалами: архивными документами, предшествующими проектами других авторов (аналогами);
- накопление информации для раскрытия темы курсовой работы (курсового проекта) и (или) выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (аналоги, эскизы и т.д.);
- приобретение навыков корпоративной работы в составе группы дизайнеров и других специалистов.

Перечисленные задачи решаются студентом самостоятельно с консультациями руководителя практики. Практику можно считать успешной, если в определенное время студент сумел выполнить эскизы и итоговые варианты заданий по проекту, написал пояснительную записку.

Обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;
- управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- публиковать мультимедиа контент в 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, 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;

**знать:**

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных.

Практика является обязательным разделом ППКРС. Производственная практика является одним из видов практической подготовки как форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – **647** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **647** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **448** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **199** час;  
 учебной практики – **144** часов;  
 производственной практики – **216** часов.

## II. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Хранение, передача и публикация цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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).
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3.	Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.
ПК 2.4.	Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

**III. Структура и содержания профессионального модуля  
Тематический план профессионального модуля**

Код компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ОК 1- ОК 7 ПК 2.1-2.4	МДК.02.01 Технология публикации цифровой мультимедийной информации.	287	88	62		199			
ОК 1-ОК 7 ПК 2.1-2.4	Учебная практика	144					144		
ОК 1-ОК 7 ПК 2.1- ПК_2.4	Производственная практика	216							216
<b>Всего:</b>		<b>647</b>	<b>88</b>	<b>62</b>		<b>199</b>		<b>144</b>	<b>216</b>



## Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
МДК.02.01 Технология публикации цифровой мультимедийной информации.		<b>88</b>		<b>100</b>
Раздел 1. Технология хранения цифровой мультимедийной информации.		<b>44</b>		<b>50</b>
Тема 1.1. Введение. Требования к компьютерному рабочему месту и безопасным условиям труда	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>		
	1 Требования к комплектации оборудования медиатеки. Цели, задачи медиатеки, оборудование рабочих мест медиатеки.	1	2	
	2 Нормативные документы. Установка, эксплуатация и охрана труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием, компьютерной оргтехникой (СанПиНы, требования к автоматизированному рабочему месту) и средства композиции.	1	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	<b>6</b>		<b>5</b>
	1 Подключение и настройка периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру Настройка режимов работы периферийных устройств Выполнение комплекса профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности:	6		5
Тема 1.2. Технология хранения цифровой информации	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>4</b>		
1 Структурирование хранения цифровой информации. Цели, задачи, функции медиатеки. Систематизация цифровой информации (фонотека, видеотека, образовательные мультимедиаресурсы, библиотеки фотографий, электронные	2	2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
	учебники, видеоуроки, библиотеки рефератов, тематический рубрикатор и т. д., форматы файлов)			
	2 Управление размещением цифровой информации. Размещение на дисках персонального компьютера. Размещение информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	1	2	
	3 Программные средства, используемые для управления ресурсами медиатек. Управление доступом к информационным ресурсам на дисках, к сетевым хранилищам.	1	2	
<b>Лабораторные работы</b>		<b>16</b>		<b>20</b>
	2 Размещение информации на дисках ПК, на дисковых хранилищах ЛВС и Интернет, съемных носителях. Мультимедиа. Регулятор громкости, Лазерный проигрыватель. Универсальный проигрыватель и Звукозапись. Форматы аудио и видеофайлов. Мультимедийные документы. Встроенные или стандартные средства мультимедиа Windows.	4		5
	3 Работа в программе Windows Media Player. Воспроизведение, запись, копирование на CD. Работа в программе Windows Movie Maker. Создание видео, запись видео на компьютер, мобильный телефон или DVD. Подготовка носителей для записи информации. Форматирование дисков. Подбор музыкальных и видеофайлов разных форматов по определенной тематике для медиатеки. Составление каталога музыкальных и видеофайлов	4		5
	4 Структурирование хранения цифровой информации в медиатеке на сервере. Размещение цифровой информации на дисках	4		5

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
	персонального компьютера. Размещение цифровой информации на дисковых хранилищах локальной и глобальной сети.			
	5 Использование программ для управления медиатекой. Демонстрация видеосфрагментов из медиатеки с помощью мультимедийного проектора. Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях. Осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Публикации мультимедиа-контента в сети Интернет (YouTube).	4		5
<b>Тема 1.3. Информационная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	1 Основные виды угроз информационной безопасности. Умышленные и неумышленные угрозы. Источники угроз: внутренние (сотрудники организации, программное обеспечение, аппаратные средства) и внешние (компьютерные вирусы и вредоносные программы, организации и отдельные лица, стихийные бедствия)	2	2	
	2 Формы проявления угроз. Классификация по способам воздействия: информационные, программные, физические, радиоэлектронные и организационно-правовые. Средства защиты информации. Классификация: правовые, организационные, программные и аппаратные. Анализ защищённости информации. Выбор средств защиты	2	2	
	3 Принципы антивирусной защиты персонального компьютера. Методы защиты. Классификация антивирусных программ. Выбор брандмауэра. Использование файрвола. Состав мероприятий по	2	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
	защите персональных данных. Организационные и технические меры защиты (резервное копирование и восстановление данных)			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		<b>25</b>
	1 Осуществление резервного копирования и восстановления данных. Выбор, установка и настройка антивирусных программ.	2		5
	2 Сканирование съемных носителей и жестких дисков с помощью установленных антивирусных программ. Осуществление мероприятий по защите персональных данных. Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows».	2		5
	3 Архивное копирование информации. Брандмауэр Windows - свойства и возможности. Настройки брандмауэра Windows.	2		5
	4 Администрирование - локальная политика безопасности. Электропитание - схема управления питанием. Автоматическое обновление Windows.	2		5
	5 Свойства обозревателя Internet. Блокирование всплывающих окон в браузерах. Сайт <a href="http://www.microsoft.com">http://www.microsoft.com</a> . Раздел Безопасность.	2		5
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка, учебной литературы и конспектов лекций. Подготовка к лабораторным занятиям.	<b>104</b>		
	<b>Учебная практика</b> (Примерные виды работ по учебной практике (по профессии) в Приложении № 1)	<b>144</b>		<b>100</b>
	<b>Промежуточная аттестация по учебной практике</b>			Дифф. зачет
<b>Раздел 2. Технологии передачи и публикации цифровой информации</b>		<b>44</b>		<b>50</b>
<b>Тема 2.1. Правовое</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл	
обеспечение распространения мультимедийного контента.	1 Принципы лицензирования мультимедийного контента. Законность приобретения программного обеспечения (далее – ПО) и нелегальное использование (опасности пиратского ПО). Преимущества лицензионного ПО (проблемы взаимодействия и передачи данных, инвестиции, рост и развитие). Аудит и управление ПО (правила использования ПО, правила и процедуры закупки ПО, соблюдение авторских прав). Типы лицензий (коммерческое, бесплатное, свободное, условно-бесплатное ПО)	2	2		
	2 Модели распространения мультимедийного контента. Модели лицензирования (самостоятельный OEM-производитель оборудования, пакетное лицензирование, подписка и повременная лицензия, корпоративное лицензирование, клиентские и серверные лицензии). Схемы лицензирования	2	2		
	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>6</b>		<b>5</b>
	1 Составление списка документов, подтверждающие наличие прав на использование ПО в организации. Разбор возможностей по использованию мультимедиа контента из Интернета без нарушения авторских прав и по размещению мультимедийного контента на сайте с соблюдением авторских прав.	6		5	
Тема 2.2. Программы для тиражирования и	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>4</b>			
	Программы тиражирования	2	2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
публикации мультимедийного контента	мультимедийного контента. Обзор программ, используемых для тиражирования цифровой информации, возможности программ, технологии защиты дисков от копирования			
	Программы для публикации мультимедийного контента. Обзор программ для публикации мультимедийного контента, функциональные возможности программ, методы пересылки мультимедийных данных (однаправленная, широковещательная передача, многоадресное вещание), протоколы для передачи мультимедийной цифровой информации.	2	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>14</b>		<b>20</b>
	2 Тиражирование мультимедийного контента на различных съёмных носителях. Тиражирование дисков. Мастер-диск. Организация данных на лазерных носителях. Программы для записи данных на лазерные носители.	4		5
	3 Тиражирование мультимедийного контента на различных съёмных носителях. Программы для записи данных на лазерные носители. Запись диска CD-R и CD-RW за один сеанс и многосессионная запись диска. Работа в программе Nero.	2		5
	4 Технология установки мультимедиа-программ на ПК. Классы программ для создания электронных публикаций. WEB-редакторы, HTML-компиляторы. Работа с поисковыми системами. Составление резюме и размещение его сайте. Наполнение контентом страницы объявлений на сайте.	4		5
	5 Знакомство с редактором Microsoft Publisher. Знакомство с редактором MS Project.	4		5

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл	
	Знакомство с редактором MS FrontPage. Знакомство с редактором MS Visio. Создание визитки. Виды упаковки для дисков. Создание обложки диска.				
<b>Тема 2.3. Возможности сети Интернет для публикации мультимедийного контента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Виды и структура информационных ресурсов в сети Интернет. Всемирная паутина. Образовательные мультимедиаресурсы: информационно-правовые и справочные мультимедийные системы, прикладные мультимедийные энциклопедии, электронные тренажёры, мультимедийные средства для контроля и измерения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, мультимедийные средства для математического и имитационного моделирования, автоматизированные обучающие системы, электронные мультимедийные учебники, интеллектуальные обучающие системы, экспертные обучающие системы. Электронная почта. Телеконференции и средства их проведения. Файловые архивы.	2	2	
	2	Услуги в сети Интернет. Доступ к информационным ресурсам сети Интернет. Разработка, поддержка и оптимизация веб-сайтов в Интернет (автоматическое размещение контента на терминале пользователя, инструменты автоматической настройки внешнего вида страницы к дизайну сайта, пакетная обработка мультимедийного контента, сжатие, изменение размеров, извлечение аудиодорожки из видеофайлов).	2	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>10</b>		<b>25</b>
6	Методика поиска информации в Интернете. Виды сайтов. Порталы. Интерактивное общение	2		5	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
	в Интернете. Мессенджеры (ICQ, Skype, Mail.ru Agent и др.). Интерактивные библиотечные и образовательные интернет - ресурсы. Интернет ресурсы служб трудоустройства.			
7	Браузеры. Сравнение различных браузеров. Осуществление навигации по веб-ресурсам. Получение прав доступа к серверу Интернет. Создание электронного ящика и обмен письмами. Работа с поисковыми системами. Отработка простых и сложных запросов. Организация видеоконференции группы. Работа с программой Skype.	2		5
8	Сбор и анализ статистики по потребляемому интернет-трафику. Публикация мультимедийного контента на различных сервисах в сети Интернет. Публикация мультимедийного контента на FTP-серверах. Сервисы для обмена мультимедийными данными и в социальных сетях. Средства публикации информации в социальных сетях.	2		5
9	Размещение информации в социальных сетях. Размещение информации в блогах и твиттере. Организация группового обмена информацией при помощи облачного сервиса. Системы управления Web-контентом (CMS). Конструкторы сайтов. Бесплатный конструктор сайтов uCoz.ru. Публикация мультимедиа-контента на сайте	2		5
10	Интернет — магазины. Дистанционное обучение. YouTube — сервис, предоставляющий услуги видеохостинга. Распространение видео с YouTube Публикация своих комментариев и оценка чужих на YouTube. Раздел "Лучшее на YouTube". Бесплатный аудиохостинг.	2		5



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	ТКУ, балл
	Литературно-художественный портал Изба-читальня - место свободной публикации авторских произведений.			
<b>Самостоятельная работа</b> Систематическая проработка учебной и специальной литературы. Подготовка к лабораторным занятиям. Изучение различных приемов и методов размещения информации .	95			
<b>Производственная практика</b> (Примерные виды работ по производственной практике (по профессии) в Приложении № 2)	216		100	
<b>Промежуточная аттестация по производственной практике</b>			Дифф. зачет	
<b>Всего по профессиональному модулю</b>	647/199			

#### **IV. Условия реализации профессионального модуля**

##### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

##### **Кабинет мультимедиа-технологий**

*Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*

##### **Основное оборудование и технические средства обучения:**

автоматизированное рабочее место преподавателя (стол преподавателя; стул преподавателя; персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет»); автоматизированное рабочее место обучающегося (комплект ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран)

##### **Помещение для самостоятельной работы обучающихся**

##### **Основное оборудование:**

оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии

При проведении образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие:

##### ***Лицензионное программное обеспечение:***

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;

##### ***Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:***

- Антивирусная программа Dr.Web.

##### ***Свободно-распространяемое программное обеспечение:***

- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programme/>
- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>

##### ***электронно-библиотечная система:***

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru>

##### ***современные профессиональные базы данных:***

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

• Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

**информационные справочные системы:**

• Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>) .

**Информационное обеспечение обучения.**

**Основная литература:**

1. Нагаева, И. А. Основы web-дизайна. Методика проектирования : учебное пособие : [12+] / И. А. Нагаева, А. Б. Фролов, И. А. Кузнецов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 237 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>.

**Дополнительная литература:**

1. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>.

2. Шульдова, С. Г. Компьютерная графика : учебное пособие / С. Г. Шульдова. – Минск : РИПО, 2020. – 301 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>.

**Справочно-библиографические издания**

• Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2003. — Т. 1: Россия

• Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

**Официальные издания**

• Российская газета

• Собрание законодательства Российской Федерации

**Периодические издания**

• Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес.

• Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

**Российские журналы**

• Информационные технологии в строительных, социальных и экономических системах – Издательство Воронежский государственный технический университет - ISSN 2618-7167;

• Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий – Издательство Сибирский институт бизнеса и информационных технологий - ISSN 2225-8264;

• Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Математика. Механика. Информатика - Издательство Саратовского университета - ISSN 1816-9791;

• Автометрия; учред. Сибирское отделение РАН, Институт автоматизации и электрометрии СО РАН. – Новосибирск – ISSN 0320-7102.

### **Интернет-ресурсы:**

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	РУКОВОДСТВО ПО MICROSOFT FRONTPAGE: ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНИК	<a href="http://www.taurion.ru/frontpage2002">http://www.taurion.ru/frontpage2002</a>
2	КУРС ПО ИЗУЧЕНИЮ MICROSOFT OFFICE SHAREPOINT DESIGNER.	<a href="https://docs.microsoft.com/ru-ru/previous-versions/office/developer/sharepoint-2010/gg294167(v=office.14)">https://docs.microsoft.com/ru-ru/previous-versions/office/developer/sharepoint-2010/gg294167(v=office.14)</a>
3	INKSCAPE - профессиональный векторный графический редактор для Linux, Windows и macOS..	<a href="https://inkscape.org/ru/">https://inkscape.org/ru/</a>
4	Уроки, статьи и приемы работы в GIMP растровый графический редактор,	<a href="http://www.progimp.ru/articles/">http://www.progimp.ru/articles/</a>
5	Как использовать редактор видео Windows 10	<a href="https://kaknastroit.com/nastroit-windows-10/761-kak-ispolzovat-redaktor-video-windows-10.html">https://kaknastroit.com/nastroit-windows-10/761-kak-ispolzovat-redaktor-video-windows-10.html</a>

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

Работа по оптимизации занятия, строится с учетом современных методик преподавания (с ориентацией не на словесные, а на поисковые, творческие методы), работа в семинарах, с небольшой группой обучающихся снижает объем домашних заданий. Домашние задания, контрольные работы сводятся к обязательному минимуму. Высвобождающееся время используется на организацию индивидуальной деятельности обучающихся; на участие их в работе НСО, студенческих фирмах, секциях, во внеклассной работе.

При освоении программы модуля обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения через организацию преподавателем самостоятельной работы обучающихся: на занятиях теоретического обучения (сбор информации, подготовка заданий производственной направленности, сбор материала для дипломного проектирования); при проектировании учебного занятия – метод проектов, кейс-метод; применение технологий развивающего обучения; подготовка презентаций по итогам проведенных экскурсий, выставок; обобщение и систематизация изученного материала, использование заданий для самоконтроля и др. Обучающийся имеет право выбора из предложенных преподавателем вариантов вида самостоятельной работы по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Образовательное учреждение устанавливает следующие формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Лабораторные работы и практические занятия, выполняемые в процессе освоения модуля, отнесены к основным видам учебных занятий. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений, практических

работ – формирование практических умений (профессиональных или учебных), необходимых в последующей учебной деятельности.

Продолжительность и лабораторной работы, и практического занятия – не менее 2-х академических часов.

По каждой лабораторной работе и практическому занятию разрабатываются и утверждаются методические указания по их проведению.

Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер. Формы организации работы обучающихся – фронтальная, групповая и индивидуальная.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, имеет междисциплинарную направленность.

В результате прохождения учебной и производственной практик в рамках данного профессионального модуля обучающиеся должны **иметь опыт:**

- публикации мультимедийного контента на различных сервисах в сети Интернет.
- публикации мультимедийного контента на FTP-серверах.
- обмена мультимедийными данными и в социальных сетях.
- публикации информации в социальных сетях.

Производственная практика должна проводиться в учебном хозяйстве колледжа, лабораториях и мастерских, а также на предприятиях, учреждениях и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о социальном партнерстве.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По итогам освоения профессионального модуля совместно с работодателями проводится квалификационный экзамен и сертификация обучающегося.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин и модулей:

**Общепрофессиональные дисциплины (ОП):**

ОП.01. Основы информационных технологий

ОП.02. Основы электротехники

ОП.04. Охрана труда и техники безопасности

ОП.06. Безопасность жизнедеятельности

**Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального

учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать медиатеку для структурированного хранения, каталогизации цифровой информации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие найденного в сети контента требуемым атрибутам.</li> <li>• Простота поиска контента по атрибутам.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лабораторных занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзамена по модулю</li> </ul>
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных.</li> <li>• Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лабораторных занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзамена по модулю</li> </ul>
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	Соответствие записи информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, съемные носители USB, карты памяти правилам используемых программ.	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лабораторных занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзамена по модулю</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение правил языка HTML при создании web-страниц</li> <li>• Соблюдение основных правил Web-дизайна</li> <li>• Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом</li> <li>• Соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах</li> <li>• Соблюдение правил использования FTP-протокола при публикации</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на лабораторных занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзамена по модулю</li> </ul>
<b>Промежуточная аттестация по модулю – Экзамен квалификационный</b>		

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 (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-участие в работе научно-студенческих обществ,</li> <li>-выступления на научно-практических конференциях,</li> <li>-участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией/специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.)</li> <li>- высокие показатели производственной деятельности</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на лабораторных занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзамена по модулю</li> </ul>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на лабораторных занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзамена по модулю</li> </ul>
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ профессиональных ситуации;</li> <li>-решение стандартных и</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ответственность.	нестандартных профессиональных задач.	-на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями, мастерами в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), -ответственность за результат выполнения заданий.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на лабораторных занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.02**

Промежуточная аттестация по проводится в форме дифференцированного зачета по учебной и производственной практиках и экзамена квалификационного.



Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
<p>Дифференцированный зачет (учебная практика) ОК01 - ОК7, ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике):</p> <p><i>Дневник по учебной практике:</i> в дневник записывается календарный план прохождения учебной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p> <p><i>Отчет по учебной практике:</i> Предоставление отчета о прохождении учебной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p>Оценка по учебной практике формируется на основе:</p> <p><b>Дневник по учебной практике:</b></p> <p><b>5</b> – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %;</p> <p><b>4</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике;</p> <p><b>3</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;</p> <p><b>2</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p> <p><b>Отчет по учебной практике:</b></p> <p>– <b>85-95</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>65-84</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно;</li> <li>• оформил отчет о прохождении учебной практики с незначительными недостатками;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>45-64</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет о прохождении учебной практики с недостатками;</li> <li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p>– <b>0 - 44</b> – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>Итоговая оценка:</b>  <b>Дифференцированный зачет:</b>  <b>«Отлично» -90-100;</b>  <b>«Хорошо» -89-70;</b>  <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b>  <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b></p>
<p>Дифференцированный зачет (производственная практика)  ОК01- ОК7, ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике):</p> <p><i>Дневник по производственной практике:</i>  в дневник записывается календарный план прохождения производственной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p> <p><i>Отчет по производственной практике:</i>  Предоставление отчета о прохождении производственной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в</p>	<p>Оценка по производственной практике формируется на основе:</p> <p><b>Дневник по производственной практике:</b>  <b>5</b> – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %;  <b>4</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике;  <b>3</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;  <b>2</b> – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p> <p><b>Отчет по производственной практике:</b>  – <b>85-95</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы производственной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
	период прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <b>65-84</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</li> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно;</li> <li>• оформил отчет о прохождении производственной практики с незначительными недостатками;</li> <li>• имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <b>45-64</b> – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике не в полном объеме:</li> <li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично</li> </ul>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>соответствуют области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет о прохождении производственной практики с недостатками;</li> <li>• имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации с указанием отдельных недостатков;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p>– <b>0 - 44</b> – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;</li> <li>• имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации;</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>Итоговая оценка:</b>  <b>Дифференцированный зачет:</b>  <b>«Отлично» -90-100;</b>  <b>«Хорошо» -89-70;</b>  <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b>  <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b></p>
<p>Экзамен по модулю – квалификационный. ОК01-ОК7, ПК2.1 ПК2.2</p>	<p>Экзамен квалификационный включает в себя: выполнение заданий (1-2 типа по МДК.02.01),</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:</p>

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
ПК2.3 ПК2.4	<p>задание 3 типа:</p> <p><i>Задание №1</i> – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p><i>Задание №2</i> – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p><i>Задание №3</i> – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения модуля в процессе прохождения практик</p>	<p>Задание 1: 0-30 баллов  Задание 2: 0-30 баллов  Задание 3: 0-40 баллов</p> <p><b>-90 и более (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. Задания практики полностью выполнены, отчет предоставлен в срок.</p> <p><b>-70-89 (хорошо)</b>– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. Задания по практике полностью выполнены, отчет содержит незначительные ошибки и неолон.</p> <p><b>-50-69 (удовлетворительно)</b>– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично. Задание по практике выполнено частично, представленный отчет содержит ошибки.</p> <p><b>-Менее 50 (неудовлетворительно)</b>– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено. Задание по практике выполнено менее, чем на 60%, отчет непредставление.</p>

### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

#### *Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет*

1. Управление медиатекой цифровой информации
2. Передача цифровой информации
3. Размещение цифровой информации
4. Тиражирование мультимедиа контента на съемные носители информации
5. Осуществление навигации по ресурсам с помощью технологий и сервисов сети Интернет

6. Осуществление навигации по поиску с помощью технологий и сервисов сети Интернет
7. Осуществление навигации по вводу с помощью технологий и сервисов сети Интернет
8. Осуществление передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
9. Публикация мультимедиа контента в сети Интернет
10. Обеспечение информационной безопасности
11. Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру
12. Подключение мультимедийного оборудования к персональному компьютеру
13. Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования
14. Создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов
15. Передача цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
16. Размещение цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
17. Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера
18. Создавать письма электронной почты
19. Обмен письмами электронной почты
20. Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет
21. Осуществление резервного копирования данных
22. Осуществление восстановления данных
23. Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ
24. Осуществление мероприятий по защите персональных данных
25. Ведение отчетной и технической документации

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет***

1. Назначение программ для публикации мультимедиа контента
2. Разновидности программ для публикации мультимедиа контента
3. Функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента
4. Принципы лицензирования мультимедийного контента
5. Модели распространения мультимедийного контента
6. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером
7. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с компьютерной оргтехникой
8. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с периферийным оборудованием

9. Структура сети Интернет
10. Виды информационных ресурсов в сети Интернет
11. Основные виды услуг в сети Интернет
12. Основные виды информационных ресурсов в сети Интернет
13. Основные виды угроз информационной безопасности
14. Средства защиты персонального компьютера
15. Принципы антивирусной защиты персонального компьютера
16. Состав мероприятий по защите персональных данных
17. Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру
18. Подключение мультимедийного оборудования к персональному компьютеру
19. Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования
20. Создание и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов
21. Передача цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
22. Размещение цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
23. Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации
24. Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера
25. Создание почтового ящика и обмен письмами электронной почты.

***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по ПМ.02  
Хранение, передача и публикация цифровой информации – экзамен по модулю***

***Задания 1 типа***

1. Что обозначает аббревиатура http?
  - a) язык разметки гипертекста
  - b) протокол передачи гипертекста
  - c) транспортный протокол
2. Гипертекст это -
  - a) текст большого размера
  - b) переход на другой документ
  - c) текст, в который встроены специальные коды
3. Резидентная программа, совершающая нежелательные действия называется
  - a) вирус
  - b) клещ
  - c) блокатор
4. Топология это:
  - a) наука о сетях
  - b) способ соединения ПК
  - c) правила обмена данными



5. Провайдер это:

- a) фирма, предоставляющая сетевые услуги
- b) компьютер, предоставляющий транзитную связь по сети
- c) программа подключения к сети
- d) специалист по компьютерным сетям

6. Передающая среда, состоящая из двух изолированных проводов, называется

- a) коаксиальный кабель
- b) оптоволоконный кабель
- c) витая пара

7. HTML это

- a) язык разметки гипертекста
- b) протокол передачи данных
- c) заголовочная часть документа

8. Услуга по размещению контента в сети Интернет называется

- a) Ростелеком
- b) провайдер
- c) хостинг

9. Основная микросхема ПК, в которой выполняются все основные вычисления это:

- a) процессор
- b) оперативная память
- c) материнская плата

10. Сервер это -

a) пользователь ПК  
b) компьютер, обеспечивающий в сети пользователей определенными услугами

c) программа, обеспечивающая соединение по сети

11. С какого тега должен начинаться документ HTML

- a) HTML
- b) BODY
- c) TITLE

12. Какой тип топологии изображен на рисунке?



- a) кольцо
- b) звезда
- c) шина

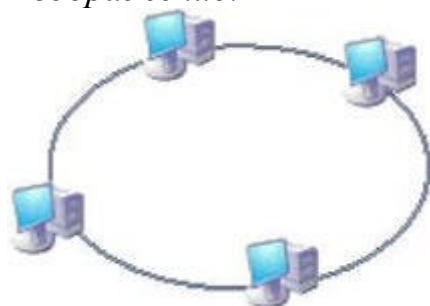
13. Какой тип топологии изображен на рисунке?



- a) смешанная
- b) звезда
- c) кольцо
- d) шина

14. Какой тип топологии изображен на рисунке?

*Изображение:*



- a) смешанная
- b) звезда
- c) кольцо
- d) шина

15. Тело веб-документа начинается с тега:

- a) BODY
- b) TITLE
- c) HEAD

16. Параметр color служит для:

- a) задания цвета шрифта
- b) задания размера шрифта
- c) задания начертания

17. С тега <!-- начинаются:

- a) комментарии
- b) атрибуты
- c) параметры

18. Какая из данных записей не является браузером:

- a) Mozilla Firefox
- b) Netscape Communicator
- c) Internet Explorer
- d) Outlook Express

19. Какая из данных записей является адресом электронной почты:

- a) www.rnd.runnet.ru
- b) epon.com

- c) polut@rnd.runnet.ru
- d) ntv.ru

### **Задания 2 типа**

1. Охарактеризуйте назначение и основные функции табличного процессора Excel.
2. Охарактеризуйте современные типы устройств отображения графической и текстовой информации (разрешающая способность, цветопередача, динамический диапазон и интенсивность излучения).
3. Проведите сравнительный анализ растровой, векторной, фрактальной и трехмерной компьютерной графики.
4. Опишите достоинства и недостатки жидкокристаллических индикаторов, запоминающих трубок.
5. Опишите достоинства и недостатки трубок с произвольным сканированием луча, трубок с растровым сканированием луча.
6. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - барабанного сканера и ASCII-графики.
7. Проведите сравнительный анализ средств создания графического изображения - рисование на осциллографе, световое перо.
8. Охарактеризуйте принципы и модели кодирования графической информации.
9. Дайте сравнительный анализ форматов хранения изображения и методов сжатия:
10. Охарактеризуйте назначение и функционал следующих инструментов Adobe Photoshop (Кисть, Рамка, Градиент)

### **Задания 3 типа**

1. Звуковая плата реализует 16-битовое двоичное кодирование аналогового звукового сигнала. Сколько уровней интенсивности звука позволяет это воспроизводить?
2. Аналоговый звуковой сигнал был дискретизирован сначала с использованием 65 536 уровней интенсивности сигнала, а затем – с использованием 256 уровней интенсивности сигнала. Во сколько раз различаются информационные объемы оцифрованных звуковых сигналов?
3. Вычислите в килобайтах информационный объем стереоаудиофайла длительностью звучания 1 секунда при высоком качестве звука (глубина кодирования 16 битов, частота дискретизации 48 кГц).
4. Разрешение экрана монитора 1024x768 точек, глубина цвета – 16 бит. Каков необходимый объем видеопамати (в мегабайтах) для данного графического режима (в Мегабайтах)?
5. Для хранения растрового изображения размером 32x32 пикселя отвели 512 байтов памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре изображения?
6. Для хранения растрового изображения размером 1024x512 пикселей отвели

256 Кбайт памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре?

7. Черно-белое (без градаций серого цвета) растровое графическое изображение имеет размер 20x20 точек. Какой объем памяти в байтах займет это изображение?

8. Цветное (с палитрой из 256 цветов) растровое графическое изображение имеет размер 10x10 точек. Какой объем памяти займет это изображение?

9. В процессе преобразования растрового графического файла количество цветов уменьшилось с 1024 до 32. Во сколько раз уменьшился информационный объем файла?

10. В процессе преобразования растрового графического изображения количество цветов уменьшилось с 65 536 до 16. Во сколько раз уменьшился информационный объем графического файла?

**Примерные виды работ  
по учебной практике  
по профессиональному модулю ПМ.02 «Хранение, передача и публикация  
цифровой информации»**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1.	<p>Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности</p>	<p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты линейного руководителя практики от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности. Изучить инструкции по охране труда. Изучить инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов. Изучить правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой. Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ правилами поведения обучающихся (практикантов) в организации, в целом, и отделе, в который обучающийся распределен на практику,</li> <li>○ внешним видом,</li> <li>○ кругом обязанностей,</li> <li>○ графиком работы и выходными,</li> <li>○ пропусками,</li> <li>○ доступом к данным,</li> <li>○ возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ).</li> </ul>
2.	<p>Этап 2. Подготовительный этап</p>	<p>Ознакомиться с организацией и подразделением объекта практики: миссия (цели и задачи) и профиль (специализация), этапы становления и развития организации, организационно-правовая форма и характер собственности, ассортимент продукции и (или) услуг, численность персонала, внешние и внутренние потребители продукции и услуг, масштабы деятельности, уровень специализации и диверсификации, основные технико-экономические показатели. Изучить основные принципы организации работы на предприятии. Ознакомиться со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами. Описать структуру предприятия, используя программу Visio. Изучить нормативную документацию предприятия. Изучить должностные инструкции инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия. Ознакомиться с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети. Ознакомиться с</p>

		перечнем и назначением программных средств, установленных на ПК предприятия.
3.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	Изучить уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернета, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов и т.д.). Ознакомиться с основными пакетами прикладных информационных программ, используемых в работе специалистов разных подразделений. Определить состав оборудования и программных средств разработки информационной системы.
4.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	Получить профессиональные навыки по строительству архитектурной схемы организации, по использованию методов и критериев оценивания предметной области и методов определения стратегии развития бизнес-процессов организации. Получить практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа структуры контента;</li> <li>• анализа условий эксплуатации</li> <li>• анализа требуемого уровня безопасности</li> <li>• анализа возможностей аппаратных средств для реализации поставленной задачи;</li> <li>• формирования требований к конфигурации компьютерных сетей и серверного оборудования;</li> <li>• установки и настройки серверного программного обеспечения;</li> <li>• разработки и обоснования политики безопасности требуемого уровня;</li> <li>• проверки совместимости программного обеспечения;</li> <li>• проверки наличия и сроков действия сертификатов программных средств.</li> </ul>
5.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	Описать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• структуру базы данных;</li> <li>• условия эксплуатации;</li> <li>• требуемый уровень безопасности;</li> <li>• возможности аппаратных средств для реализации поставленной задачи</li> </ul> Осуществить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование требований к конфигурации КС;</li> <li>• установку и настройку серверного оборудования;</li> <li>• проверку наличия и сроков действия сертификатов программных средств</li> </ul>
6.	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</li> </ul>

**Примерные виды работ  
по производственной практике  
по профессиональному модулю  
ПМ. 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации**

№ п/п	Этап практики	Виды работ
6.	Этап 1. Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности	<p>Пройти ориентацию и уточнить контакты менеджеров, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правилами поведения студентов (практикантов) на предприятии и подразделении, в который студент распределен на практику,</li> <li>• внешним видом,</li> <li>• кругом обязанностей,</li> <li>• наличием медицинской книжки,</li> <li>• графиком работы и выходными,</li> <li>• пропусками,</li> <li>• доступом к данным,</li> <li>• возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ).</li> </ul>
7.	Этап 2. Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомиться со структурой предприятия и подразделения, с организацией рабочих мест в соответствии с требованиями технологического процесса, охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды;</li> <li>• Определить перечень мероприятий по обеспечению безопасности рабочего места практики;</li> </ul>
8.	Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить организацию работы подразделения, в котором проходит практика, ознакомиться со структурированием и каталогизацией информации, обрабатываемой в подразделении предприятия и выполнением работ по организации мультимедийного контента на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</li> </ul>
9.	Этап 4. Экспериментально-практическая работа	<p><b>Получить практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять формирование медиатеки для структурированного хранения цифровой информации;</li> <li>• осуществлять каталогизацию цифровой информации в соответствии с техническим заданием;</li> <li>• осуществлять поиск информации, необходимой для</li> </ul>

№ п/п	Этап практики	Виды работ
		<p>эффективного выполнения профессиональных задач с помощью файловых менеджеров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять тиражирование мультимедийной информации на различных съемных носителях, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>• публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.</li> <li>• <b>Приобрести профессиональные умения:</b></li> <li>• формировать и поддерживать в актуальном состоянии медиатеку цифровой информации на различных съемных носителях, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li> <li>• осуществлять архивирование, тиражирование и защиту от несанкционированного копирования цифровой информации подразделения предприятия практики;</li> <li>• распознавать различные виды графической информации для ее представления в виде текста;</li> <li>• работать в различных браузерах и почтовых программах;</li> <li>• вести отслеживание состояния компьютера с помощью программных антивирусных средств;</li> <li>• создавать сайты для размещения мультимедийного контента;</li> <li>• работать с устройствами ввода и вывода мультимедийной информации (сканер, принтер, плоттер, видеокамера)</li> </ul>
10.	Этап 5. Обработка и анализ полученной информации	<p>Осуществить комплексный анализ полученной информации, разработать свои предложения и рекомендации на основе сравнения с пройденным по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.</p>
6	Этап 6. Подготовка отчета о практике	<p>Оформить отчет по практике. Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</p>



**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики  
от Организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

МП

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
ЧУ ВО «Московская академия  
предпринимательства»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

МП

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный план работы**  
по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(шифр и номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.	Этап 1. Организационный этап		
2.	Этап 2. Подготовительный этап		
3.	Этап 3. Исследовательский этап		
4.	Этап 4. Проектный этап		
5.	Этап 5. Аналитический этап		
6.	Этап 6. Отчетный этап		

Руководитель от Образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Обучающийся индивидуальный план работы получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**ДНЕВНИК**

**практики**

\_\_\_\_\_ **практики**  
(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

## **ПАМЯТКА** **обучающемуся, убывающему на практику**

### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

### **ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**

1. Предъявить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в образовательную организацию и пройти аттестацию по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации.

# 1. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

## ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

### I. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### II. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

ПРОХОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
(наименование вида практики)

Дата	Выполняемая работа

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**практики**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### **Введение**

**1. Характеристика базы практики,** роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.

### **2. Основная часть**

Выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы по соответствующему профессиональному модулю.

### **3. Заключение**

Выводы и предложения. Необходимо разработать конкретные предложения по усовершенствованию организации работы базы практики в рамках соответствующего профессионального модуля, что, по сути, становится итогом пройденной практики. При этом сравниваются результаты теоретического обучения с наблюдениями и выводами по работе в конкретной организации.

### **4. Приложения**

Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).

### **5. Литература**

Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование специальности)  
 успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование вида практики)  
 по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование профессионального модуля)  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года в организации:  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование организации)  
 \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (юридический адрес)

I. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. \_\_\_\_\_ Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:

№ п/п	Код компетенции	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/хорошо/удовлетворительно)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



**1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению профессиональных компетенций от Организации:**

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК \_\_\_\_\_) (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

---

---

---

1.2.10. Другое:

---

---