



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Петродворцовый колледж»
(СПб ГБ ПОУ «Петродворцовый колледж»)

Согласовано

Представитель работодателя



Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 3 от 11 ноября 2021г.



Утверждаю

Председатель Педагогического Совета

Директор

«Петродворцовый колледж»

Н.Ф. Лукашенко

Приказ № 1240/б от 29.11.2021г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серификат: 01 С500740000002АС4998948А042772
Исключен: Сергей Павлович Лукашенко
Действителен с 25.09.2023 по 25.12.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Номер регистрации 228-229/1-28

Санкт-Петербург

2021

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы профессионального модуля, входящего в основную образовательную программу по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

1.2. Цели и задачи рабочей программы учебной практики – требования к результатам освоения программы:

С целью овладения видом деятельности Ввод и обработка цифровой информации и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК) в ходе освоения учебной практики обучающийся 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;

1.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации – 414 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ОК, ПК	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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов, тем профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
			1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	
ПК 1.1.-1.5	Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения	102	102					
	Тема 1.1 Введение	6	6					
	Тема 1.2. Аппаратное обеспечение создания и обработки цифровой мультимедийной информации	54	54					
	Тема 1.3. Программное обеспечение для работы с цифровой мультимедийной информацией	42	42					
	Раздел 2. Осуществление ввода и обработка цифровой информации	312		144	54	60	54	
	Тема 2.1. Технологии обработки мультимедиа	42		42				
	Тема 2.2. Технологии обработки графической информации	216		102	54	60		
	Тема 2.3. Технологии создания мультимедийных презентаций	18						18
	Тема 2.4. Технологии обработки аудио информации	18						18
Тема 2.5. Ввод и обработка видео на компьютере	18						18	

3.2 Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)					
		Итого	1сем	2сем	3 сем	4 сем	5 сем
		...ч. Всего часов по уч.плану на УП	...ч. Всего часов в сем. по уч.плану	...ч. Всего часов в сем. по уч.плану	...ч. Всего часов в сем. по уч.плану	...ч. Всего часов в сем. по уч.плану	...ч. Всего часов в сем. по уч.плану
Раздел 1.	Наименование раздела						
Тема 1.1 Введение	Вводный инструктаж по технике безопасности и пожаробезопасности.	6	6				
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение создания и обработки цифровой мультимедийной информации	Всего часов	54	54	0	0	0	
	Освоение приемов работы с персональным компьютером, основные блоки, функции и технические характеристики. Устройство ПК.	6	6				
	Освоение приемов работы с аппаратными средствами. Освоение приемов работы с устройствами хранения информации. Аппаратные средства; Устройства ввода информации.	6	6				
	Приобретение навыка слепой печати. Клавиатурный тренажер. Клавиатурный тренажер.	12	12				
	Освоение приемов определения звуковой, графической, мультимедийной информации персонального компьютера. Виды информации в компьютере.	6	6				
	Изучение назначения, возможности, правил эксплуатации мультимедийного оборудования. Эксплуатационные требования к рабочему месту.	6	6				

	Правила эксплуатации мультимедийного оборудования.						
	Освоение приемов разборки персонального компьютера. Выполнение сборки и загрузки компьютера. Разборка и сборка компьютера.	6	6				
	Освоение приемов подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Подключение кабельной системы компьютера.	6	6				
	Освоение приемов подбора аппаратной конфигурации ПК по индивидуальному заданию. Сборка компьютера по заданию.	6	6				
	Всего часов	42	42	0	0	0	
Тема 1.3. Программное обеспечение для работы с цифровой мультимедийной информацией	Освоение приемов определения операционной системы персонального компьютера и ее возможностей. ОС и её возможности.	6	6				
	Освоение приемов настраивания основных компонентов графического интерфейса ОС и специализированных программ-редакторов. Персонализация ОС.	6	6				
	Освоение приемов управления файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах. Файловая система ОС.	6	6				
	Освоение приемов подключения мультимедийного оборудования с помощью основных типов интерфейсов. Подключение мультимедийного оборудования.	6	6				
	Освоение приемов установки и настройки многофункционального устройства. Настройки печати. Установка и настройка МФУ.	6	6				

		Освоение приемов создания архива данных. Извлечения данных из архива. Атрибуты файла и его объем. Архивы данных.	6	6				
		Комплексная работа по работе с цифровой мультимедийной информацией. Работа с информацией в ПК.	6	6				
Раздел 2.								
Осуществление ввода и обработка цифровой информации			312	0	144	54	60	54
Тема	2.1.	Всего часов	42		42			
Технологии обработки мультимедиа		Освоение приемов конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы. Конвертирование файлов.	6		6			
		Освоение приемов сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов. Сканирование файлов.	6		6			
		Освоение приемов распознавания сканированных текстовых документов и обработки документов по заданным условиям. Редактирование отсканированных данных.	6		6			
		Освоение приемов форматирования, отсканированного многостраничного текстового документа по заданным условиям. Работа с отсканированным текстом.	6		6			
		Освоение приемов по работе с автоматизированной обработкой информации. Автоматизирование обработки документов.	6		6			
		Освоение приемов распечатки, копирования и тиражирования документов. Работа с принтером.	6		6			
		Освоение приемов оформления отчетной и технической документации. Правила оформления документов.	6		6			

Тема 2.2 Технологии обработки графической информации	Всего часов	216		102	54	60		
	Освоение приемов работы с интерфейсами программ. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений. Графические редакторы.	6		6				
	Освоение приемов рисования в редакторе. Освоение приемов работы с кистями, масками и контурами. Рисование в редакторе.	12		12				
	Освоение приемов создания растрового изображения по заданным условиям. Освоение приемов работы с кистями по заданным условиям. Создание растрового изображения.	12		12				
	Освоение приемов работы с готовым растровым изображением. Освоение приемов создания надписи по заданным условиям. Работа с готовым изображением в редакторе.	12		12				
	Освоение приемов работы со слоями. Освоение приемов монтажа в растровой графике по заданным условиям. Монтаж изображения по заданным условиям.	12		12				
	Освоение приемов работы с готовым растровым изображением. Ретушь. Восстановление старых фотографий. Слой, ретушь.	12		12				
	Освоение приемов использования фильтров при создании растрового изображения. Применение фильтров.	12		12				
	Освоение приемов работы с фотографиями и готовыми рисунками, отсканированными изображениями. Сканирование фотографий, работа с отсканированными фотографиями.	12		12				

Освоение приемов создания коллажа в растровой графике по заданным условиям. Коллаж.	12		12			
Освоение приемов создания растрового изображения по заданным условиям с применением исходных материалов. Растровое изображение с использованием сходных материалов.	12			12		
Освоение приемов работы с интерфейсом программы векторного редактора. Изучение панели инструментов. Рисование изображений по образцу. Векторные графические редакторы.	12			12		
Освоение приемов создания векторного изображения по заданным условиям. Создание изображения из фигур. Создание векторного изображения.	18			18		
Освоение приемов ввода текста. Операции оформления. Форматирование текста. Работа с текстом в графическом редакторе.	12			12		
Освоение приемов вставки графических объектов. Освоение приемов создания векторного изображения по заданным условиям. Специальные эффекты. Создание векторного изображения по заданным условиям.	18				18	
Освоение приемов работы с растровыми изображениями в векторном редакторе. Конвертирование растровых изображений в векторные. Трассировка. Конвертация растровых изображений в векторные; Работа с растровым изображением в векторном редакторе.	24				24	
Разработка итогового продукта в виде буклета на произвольную тему Разработка буклета.	18				18	

Тема 2.3 Технологии создания мультимедийных презентаций	Всего часов	18					18	
	Освоение приемов создания презентации на основе шаблон. Принципы компоновки презентации. Освоение приемов оформления презентации анимацией, звуковыми и видео эффектами. Создание управляющих кнопок. Практическая работа: Презентация.	6						6
	Освоение приемов создания и воспроизведения презентации их исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов по заданным условиям. Практическая работа: Воспроизведение презентации.							
	Освоение приемов создания Flash-анимации. Покадровой анимации, анимации движения, анимации формы. Эффекты анимации: изменение цвета и прозрачности, маска, работа со звуком по заданным условиям. Практическая работа: Анимация и flash-анимация.	6						6
	Освоение приемов создания и воспроизведения слайд-шоу их исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов по заданным условиям. Практическая работа: Слайд-шоу.	6						6
	Освоение приемов создания мультимедийного продукта по заданным условиям Практическая работа: Итоговая презентация.							
Тема 2.4	Всего часов							
Освоение приемов редактирования звуковой дорожки. Освоение приемов удаления шума. Усиление сигнала. Разбиение аудиозаписи на фрагменты. Применение различных аудио эффектов. Знакомство с аудио редактором.	6						6	

	Освоение приемов записи звука, монтажа звуковой информации. Воспроизведения. Эффект воспроизведения. Запись звука, монтаж записанного звука.	4					4
	Освоение приемов работы с программой Audio mp3 Editor. Освоение приемов работы с программой Audacity. Освоение приемов записи и воспроизведения звуковых файлов. Освоение приемов обработки и редактирования звуковых файлов. Работа с различными аудио редакторами.	6					6
Тема 2.5	Всего часов	18					
	Освоение приемов работы с видеокамерой. Съемки видео. Импорта видеофайлов в программы-редакторы. Захвата и оцифровки видео и отдельных кадров. Конвертирования медиафайлов в различные форматы по заданным условиям. Работа с видеокамерой, загрузка и конвертация видео с камеры на ПК.	6					6
	Освоение приемов импорта составляющих фильма. Монтажа видео и звука. Создания переходов. Монтаж исходных видео файлов.						
	Освоение приемов монтажа и редактирования клипов. Настройки монтажного стола. Быстрого видеомонтажа. Создание клипов.						
	Освоение приемов анимации клипов в проекте. Наложения клипов. Применения фильтров и видеоэффектов. Спецэффекты. Наложения звука. Наложения изображений Создания титров. Работы с титрами. Создания видеоролика по заданным условиям. Применение эффектов к клипу.	6					6

	Освоение приемов выпуска озвученного видеofilьма. Создания итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Окончательное оформление и демонстрация. Практическая работа: Создание и показ короткого фильма.	6					6
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	2					2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличие:

- Кабинета «Мультимедиа-технологий»;

Технические средства обучения:

- Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийная система;
- Интерактивная доска;
- Сканер;
- Принтер;
- Цифровой фотоаппарат;
- Видеокамера;
- Колонки;
- Наушники с микрофоном.

Оборудование рабочих мест:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением.

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Батаев А.В. Операционные системы и среды (4-е изд.) Издательский центр «Академия», 2020
2. Курилова А.В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум (6-е изд., перераб.) Издательский центр «Академия», 2020
3. Курилова А.В. Хранение, передача и публикация цифровой информации (4-е изд.) Издательский центр «Академия», 2020
4. Сенкевич А.В. Архитектура аппаратных средств (3-е изд., перераб.) Издательский центр «Академия», 2020
5. Струмпэ Н.В. Обработка информации средствами MS Office. Практикум (10-е изд., перераб.) Издательский центр «Академия», 2020
6. А.В.Остроух Ввод и обработка цифровой информации, Издательский центр «Академия», 2014;

Дополнительные источники:

1. Груманова Л.В. Охрана труда и техника безопасности в сфере компьютерных технологий (5-е изд.) Издательский центр «Академия», 2020
2. Зверева В.П. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем (2-е изд., испр.) Издательский центр «Академия», 2020
3. Остроух А.В. Основы информационных технологий (4-е изд.) Издательский центр «Академия», 2020
4. Чащина Е.А. Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств, оборудования и компьютерной оргтехники. Практикум (3-е изд., испр.) Издательский центр «Академия», 2020
5. Журнал СНПР, Издательский дом «Бурда»
6. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы, Издательский центр «Академия», Москва, 2013.

Электронно-образовательные ресурсы:

1. ЭП: Ввод и обработка цифровой информации (1-е изд.) электронный образовательный ресурс, Издательский центр «Академия».
2. Ресурсы сети Internet

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса практики

Учебная практика начинается со 1-го семестра 1 курса и заканчивается в 5-м семестре 3 курса. Учебная практика проходит параллельно с изучением теоретической части МДК каждого модуля.

Учебная практика расщедоточена из расчета 6 часов в неделю в 1-ом семестре 1 курса, 6 часов в неделю в 2-м семестре 1 курса, 6 часов в неделю в 3-ем семестре 2 курса, 6 часов в неделю в 4-ом семестре 2 курса, 6 часов в неделю в 5-ом семестре 3 курса. Учебная практика проводится в мастерских ОУ.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике ПМ.01 является дифференцированный зачет в 5-ом семестре.

4.4. Кадровое обеспечение практики

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

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

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.5.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> • Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы согласно технической документации. • Наблюдение при выполнении практических заданий • Практические задания
Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдение при выполнении практических заданий. • Практические задания
Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> • Экспертная оценка качества конвертируемых файлов

	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдение при выполнении практических занятий. • Практические задания
Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	<ul style="list-style-type: none"> • Экспертная оценка созданного контента • Наблюдение при выполнении практических занятий. • Практические задания
Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> • Экспертная оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедийных проектов. • Наблюдение при выполнении практических занятий. • Практические задания

5.2. Результаты освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы • Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> • Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике •
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы • Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике
Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы • Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы