

Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» филиал в с. Октябрьское

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ТТТ»

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» и ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» разработана на основе примерной программы профессионального модуля рекомендованного Советом Министров образования и науки Челябинской области по примерным основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования № 1 от 26 апреля 2011 г., для профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Организация - разработчик:

Филиал ГБПОУ «ТТТ» в с. Октябрьское

Разработчик:

Путилова Н.А. – мастер п/о

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании методической комиссии

Протокол №_____ от _____

Председатель комиссии _____

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 14 |
| 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 14 |

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа является частью основной профессиональной образовательной программы Троицкого технологического техникума по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

1.2 Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии, обучающийся в ходе освоения производственной практики ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации» должен:

иметь практический опыт:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционных систем и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете;
- 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 видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа- файлы 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 принтер и другие периферийные устройства вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию.

В ходе освоения производственной практики ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» должен:

иметь практический опыт:

- 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-браузеров;
- 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.

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих ППКРС СПО по основным видам деятельности (ВД), ввод и обработка цифровой информации, хранение, передача и публикация цифровой информации, последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

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).

В результате освоения дисциплины должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

1.3 Количество часов на освоение производственной практики:

Всего: 432, в том числе

ПМ 01- 180 ч.

ПМ02 – 252 ч.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, тем | Тема урока производственной практики | Содержание учебного материала | Объем часов |
|--|---|--|-------------|
| ПМ. 01 «Ввод и обработка цифровой информации» | | | |
| Тема 1. Вводное занятие. Техника безопасности при работе на компьютере (6) | 1.1 Вводное занятие. Техника безопасности при работе на компьютере. | знакомство с предприятием, рабочим местом, оборудованием. знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями. правила техники безопасности при работе на ПК на предприятии противопожарная безопасность | 6 |
| Тема 2. Классификация типов информации и технические средства (18) | 2.1. Подключение и тестирование периферийного оборудования | подключение периферийного оборудования (клавиатура, мышь, принтер, сканер, аудиосистемы) установка настроек оборудования (принтеры, сканеры) тестирование работы оборудования (печать пробных страниц, предварительное сканирование) | 6 |
| | 2.2. Тестирование и дефрагментация носителей информации | проверка жестких дисков, съемных устройств на наличие сбойных участков дефрагментация различных носителей информации | 6 |
| | 2.3. Антивирусное обслуживание носителей информации | проверка различных носителей информации на наличие вирусов. устранение зараженных объектов. | 6 |
| Тема 3. Программное обеспечение базового и прикладного характера (12) | 3.1. Работа с настройками Рабочего стола | Работа с ярлыками (создание, удаление, упорядочивание, переименование) работа по настройке панели задач. | 6 |
| | 3.2. Работа в стандартном приложении Paint | создание и редактирование графических объектов средствами приложения paint. | |
| | 3.3. Работа в стандартных приложениях Калькулятор, Блокнот | создание и редактирование текстовых документов в программе блокнот выполнение расчетов с помощью программы калькулятор | 6 |
| | 3.4. Работа в стандартных приложениях Проводник, Мой компьютер | создание и внесение изменений в структуру каталогов с помощью программ мой компьютер, проводник копирование, перемещение, удаление файлов с различных носителей. | |
| Тема 4. Вводное занятие. Техника | Техника безопасности при работе на компьютере | знакомство с предприятием, рабочим местом, оборудованием. | 6 |

| | | | |
|--|---|---|----|
| безопасности при работе на компьютере (6) | | знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями правила техники безопасности при работе на ПК на предприятии противопожарная безопасность | |
| Тема 5. Ввод и обработка текстовой информации (84) | 5.1. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с настройками шрифта | приемы ввода и редактирования текста. работа по шрифтовому форматированию | 12 |
| | 5.2. Работа с настройками абзацев. | совершенствование техники письма. работа по абзацному форматированию | 12 |
| | 5.3. Работа с настройками страниц. | совершенствование техники письма. работа по страничному форматированию (изменение размера, ориентации страниц, настройки полей). | 12 |
| | 5.4. Подготовка табличных данных. | совершенствование техники письма. приемы создания таблиц (главное меню, инструменты на панели инструментов). работа с настройками таблиц (строки, столбцы, ячейки). правила и способы форматирования данных в таблицах. | 12 |
| | 5.5. Создание и редактирование текстовых документов. Вставка графических объектов и изменение их параметров | совершенствование техники письма. вставка графических объектов в текст. изменение размеров графических объектов, оформление рамками, изменение порядка следования. | 12 |
| | 5.6. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с настройками разделов. | создание разделов. изменение настроек в пределах отдельного раздела (параметры страниц) | 6 |
| | 5.7. Работа с колонками, списками, колонтитулами. | размещение текста в несколько колонок, настройки количества, ширины колонок, добавление разделителя между колонками. работа со списками. подготовка верхних, нижних колонтитулов, колонтитулов четных, нечетных страниц. | 6 |
| | 5.8. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с оглавлением, нумерацией страниц. | подготовка текстовых документов, создание в них автоматического оглавления. работа с настройками нумерации страниц. | 6 |
| | 5.9. Создание и редактирование текстовых документов. Работа с формулами. | совершенствование техники письма. подготовка формул различной сложности в текстовых документах. изменение настроек формул. | |

| | | | |
|--|--|---|----|
| | 5.10. Ввод и обработка информации средствами текстовых процессоров. Форматирование документов | совершенствование техники письма. приемы ввода и редактирования текста. работа по шрифтовому форматированию. работа по абзацному, страничному форматированию | 6 |
| | 5.11. Ввод и обработка информации средствами текстовых процессоров. Работа с графическими объектами. | совершенствование техники письма. работа с объектами clip art, word art, с настройками границ и заливки. | |
| | 5.12. Ввод и обработка информации средствами текстовых процессоров. Подготовка структурированных документов. | совершенствование техники письма. подготовка структурированных документов. работа с видами представления документов. | |
| | проверочная работа | | |
| Тема 6. Ввод и обработка числовой информации (30) | 6.1. Создание и форматирование числовых данных средствами табличных процессоров. | создание табличных данных. использование данных числового, символьного типа, типа дата/время. операции форматирования данных в ячейках (настройки шрифта, абзаца, заливки и границ) | 6 |
| | 6.2. Выполнение расчетов средствами табличных процессоров. | подготовка формул в табличных процессорах. использование мастера функций, работа с логическими функциями | 6 |
| | 6.3. Выполнение расчетов средствами табличных процессоров с использованием логических функций | выполнение расчетов средствами табличного процессора с использованием логических функций если, счетесли, суммесли, и, или. | 12 |
| | 6.4. Представление числовой информации в графическом виде в табличных процессорах. | построение диаграмм, графиков форматирование элементов диаграмм отбор записей по различным критериям с помощью операции автофильтр. | 6 |
| Тема 7. Работа с мультимедийной информацией (18) | 7.1. Ввод и обработка аудио информации. Конвертирование аудио информации. | ввод и обработка звуковой информации (работа с фильтрами, выделение, копирование, удаление частей аудио записей) | 12 |
| | 7.2. Ввод и обработка видео информации. Конвертирование видео информации. | ввод и обработка звуковой информации (работа с фильтрами, выделение, копирование, удаление частей аудио записей) | |
| | 7.3. Создание презентации. Работа с шаблонами, элементами слайдов. | подготовка слайд-шоу. подбор темы, шаблона для оформления презентации добавление на слайд текста, рисунков, таблиц, схем | |
| | 7.4. Создание презентации. Настройка спецэффектов. Добавление гиперссылок. | настройка смены слайдов | |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| | 7.5 Настройка спецэффектов. | добавление эффектов входа/выхода отдельных компонентов слайда | 6 |
| | 7.6 Добавление гиперссылок. | добавление эффектов входа/выхода отдельных компонентов слайда | |
| Тема 8. Работа с ресурсами сети Интернет (6) | 8.1 Работа с ресурсами сети Интернет | поиск информации в сети интернет. работа с электронной почтой. | 6 |
| | проверочная работа | | |
| всего часов по ПП.01 | | | 180 |
| | | | |
| ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации» | | | 252 |
| Тема 1. Вводное занятие. Техника безопасности при работе на компьютере (6) | 1.1 Техника безопасности при работе на компьютере | знакомство с предприятием, рабочим местом, оборудованием. знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями | 6 |
| Тема 2. Ведение отчетной и технической документации (6) | 1.2 Ведение отчетной и технической документации | знакомство с формами, правилами заполнения отчетной документации на предприятии | 6 |
| Тема 3. Работа с медиатекой (36) | 3.1 Структурирование мультимедийного контента. Работа по каталогизации данных | подготовка структур каталогов для хранения цифрового контента работа со стандартными приложениями каталогизации видео- аудио- контента | 6 |
| | 3.2. Подготовка перечня мультимедийного наполнения медиатеки | подготовка перечня аппаратных компонентов медиатеки подготовка перечня программных компонентов медиатеки. | 6 |
| | 3.3. Создание медиатеки (аудио контента) средствами стандартного приложения Windows Media Player | подготовка библиотеки аудиоконтента. группировка контента по заданным условиям подготовка листов воспроизведения аудиоконтента. работа с настройками воспроизведения. | 6 |
| | 3.4. Создание медиатеки (видео контента) средствами стандартного приложения Windows Media Player | подготовка библиотеки видеоконтента. группировка контента по заданным условиям подготовка листов воспроизведения видеоконтента работа с настройками воспроизведения. | 6 |
| | 3.5. Создание медиатеки (графического контента) средствами стандартного приложения Windows Media Player | подготовка списка графического контента. группировка контента по заданным условиям. работа с настройками | 6 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | воспроизведения. | |
| | 3.6. Создание медиатеки с помощью прикладных программ | подготовка библиотек мультимедийного контента группировка контента по заданным условиям подготовка листов воспроизведения мультимедийного контента. работа с настройками воспроизведения | 6 |
| Тема 4. Размещение информации на съемных носителях (48) | 4.1. Подключение и работа с настройками мультимедийного оборудования | подключение принтеров, сканеров, аудиосистем. установка драйверов установленных устройств. работа с настройками мультимедийного оборудования. техническое обслуживание мультимедийного оборудования. | 6 |
| | 4.2. Подготовка и запись мультимедийных проектов на CD/DVD диски. | подготовка материалов проектов для записи и их сохранение запись подготовленных проектов на CD/DVD диски. верификация записанных проектов. | 6 |
| | 4.3. Подготовка и запись образов дисков | подготовка образов различных дисков для записи и их сохранение. запись подготовленных образов на CD/DVD диски. верификация записанной информации. | 6 |
| | 4.4. Тиражирование мультимедийной информации на лазерных дисках | подготовка материалов для тиражирования, их структурирование для записи дальнейшего хранения тиражирование подготовленных материалов на CD-R, RW/DVD-R, RW диски. верификация записанной информации. | 6 |
| | 4.5. Тиражирование мультимедийной информации на флеш-картах | подготовка материалов для тиражирования, их структурирование для записи дальнейшего хранения тиражирование подготовленных материалов на флеш-карт. проверка качества записи. | 6 |
| | 4.6. Тиражирование мультимедийной информации на дисках локальных ПК | подготовка структуры каталогов на локальных дисках ПК. подбор материалов для тиражирования. тиражирование подготовленных материалов в ранее подготовленную структуру каталогов. проверка качества записи. | 6 |
| | 4.7. Размещение цифровой информации в пределах локальной сети | подготовка структуры каталогов на дисках ПК, подбор материалов для | 6 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|----------|
| | | тиражирования.их в локальную сеть тиражирование подготовленных материалов в ранее подготовленную структуру каталогов проверка качества записи. | |
| | проверочная работа | | 6 |
| Тема 5. Работа в сети Интернет (108) | 5.1. Установка программ-браузеров | установка программ браузеров. | 6 |
| | 5.2 Обновление программ-браузеров | проверка обновлений программ. настройка параметров обновления программ браузеров. | |
| | 5.3. Работа с настройками программ- браузеров | настройка внешнего вида браузера, свойств обозревателя, языка ввода по умолчанию. безопасность работы в браузере. | |
| | 5.4. Построение запросов в различных поисковых системах | использование языка запросов. использование расширенного поиска. | 6 |
| | 5.5. Поиск мультимедийной информации | поиск мультимедийной информации по заданным условиям. | 6 |
| | 5.6 Подготовка списка ссылок сайтов | формирование списка ссылок найденных ресурсов, сохранение его в текстовом документе | 6 |
| | 5.7 Работа с загрузками в программах- браузерах | загрузка мультимедийной информации, сохранение её на различных носителях. выборочная очистка загрузок. | 6 |
| | 5.8. Поиск графической информации в сети Интернет | создание запроса на поиск графических объектов, поиск, отбор и сохранение их на различные носители. | 6 |
| | 5.9. Поиск и воспроизведение аудио и видео информации в сети Интернет | создание запроса на поиск аудиоматериалов, поиск, отбор и сохранение их на различные носители. | 6 |
| | 5.10 Регистрация на форумах и сайтах заданной тематики | знакомство с правилами работы форума, сайта. регистрация. участие в работе форума, сайта. | 6 |
| | 5.11. Работа по конвертированию текстовых файлов при помощи сервисов Интернета | конвертирование текстовых файлов формата .doc в формат .pdf с помощью ресурсов интернет. | 6 |
| | 5.12. Работа по конвертированию графических файлов при помощи сервисов Интернета | конвертирование графических файлов различных форматов с помощью ресурсов интернет. | 6 |
| | 5.13. Работа по конвертированию аудио и | конвертирование аудио и видео контента различных форматов с | 6 |

| | | | |
|---|--|--|----|
| | видео контента при помощи сервисов Интернета | помощью ресурсов интернет | |
| | 5.14 Обработка графической информации с помощью сетевых ресурсов | создание и обработка графической информации с помощью сетевых ресурсов | 6 |
| | 5.15 Регистрация на файловых обменниках | регистрация на файловых обменниках, настройка аккаунта. | 6 |
| | 5.16 Размещение текстовой и графической информации на файловых обменниках | размещение текстовой и графической информации на файловом обменнике по заданным условиям. | 6 |
| | Тема 5.17 Организация обмена цифровой информацией в режиме on-line | использование возможностей обмена текстовой информации в различных чатах. | 6 |
| | 5.18 Работа с параметрами электронного ящика | работа с темами, ярлыками, папками электронного ящика сортировка сообщений, работа с входящими сообщениями, пометка сообщений. | 6 |
| | 5.19. Работа с электронными календарями | знакомство с интерфейсом и инструментами электронного календаря | 12 |
| | 5.20 Размещение мультимедийного контента на дисках сети Интернет | размещение цифровой информации на сетевых дисках интернет. работа с настройками сетевых дисков интернет. | |
| Тема 6. Антивирусная защита. Мероприятия по защите и восстановлению данных (60) | 6.1. Установка вирусных баз и работа с настройками антивирусных программ | установка и настройка антивирусных программ на ПК. | 6 |
| | 6.2 Обновление вирусных баз и работа с настройками антивирусных программ | обновление вирусных баз. | |
| | 6.3. Проверка на наличие вирусов съемных носителей, локальных дисков ПК. | проверка на наличие вирусов различных съемных носителей, локальных дисков ПК. | 6 |
| | 6.4. Создание резервных копий цифровой информации на съемных носителях, локальных дисков ПК. | подготовка структуры каталогов для резервного копирования выполнение резервного копирования на съемные носители, локальные диски ПК. | |
| | 6.5 Подготовка архивных копий цифровой информации | архивирование цифровой информации. тиражирование архивных копий на съемные носители | 6 |
| | 6.6 Восстановление данных с резервных копий | восстановлений данных с резервных копий. разархивирование данных с резервных копий. | 6 |
| | 6.7. Защита цифровой информации с помощью прав доступа | организация прав доступа к дискам, каталогам, файлам. | 6 |

| | | | |
|--------------------------|------------------------|---|-----|
| | 6.8 .Шифрование данных | настройка параметров шифрования документов (пароль) в программах MS OFFICE/ | 6 |
| | Проверочная работа | | 6 |
| Дифференцированный зачет | | | 6 |
| Всего часов по ПП.02 | | | 252 |
| Итого: | | | 432 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Программа производственной практики реализуется на предприятиях, на рабочих местах оператора ЭВМ.

Оборудование:

- персональные компьютеры;
- принтеры;
- наушники;
- микрофоны.

Инструменты и приспособления (программное обеспечение):

- операционная система Windows;
- набор стандартных приложений операционной системы Windows;
- пакет Microsoft Office;
- аудио и видео проигрыватели;
- аудио и видео редакторы;
- графические редакторы.

Производственная практика проводится концентрировано в соответствии с договорами.

3.2 Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

3.3 Общие требования к организации производственной практики

(описать условия проведения занятий, особенности организации учебной практики)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения квалификационных пробных работ. В результате прохождения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в виде дифференцированного зачета и квалификационной пробной работы.