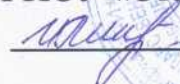


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор


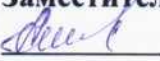
ГПОУ «Старобешевское ПТУ»

 И.В. Николаева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИИ 09.01.03 МАСТЕР ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ
ПМ.01 ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Старобешево, 2020

<p>ОДОБРЕНА Методической комиссией общепрофессионального и профессионального циклов Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 20<u>20</u> г.</p>	<p>Разработана на основе государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 609 от 25.09.2015 г. Зарегистрированным Министерством юстиции ДНР № 615 от 12.10.2015., приказ о внесении изменений в ГОС СПО от 31.10.2018 г № 939 (зар. Мин. юст. № 2876 от 23.10.2018 г.</p>
<p>Председатель методической комиссии общепрофессионального и профессионального циклов <u></u> /О.А. Ершова подпись Ф.И.О.</p>	<p>Заместитель директора по учебно-производственной работе <u></u> /А.А.Рагульская</p>

Составители (авторы):

1. Николаев М.В. – мастер производственного обучения Государственного профессионального образовательного учреждения «Старобешевское профессионально-техническое училище».

Рабочая программа согласована:

1. Рагульская А.А. – преподаватель специалист
(Ф.И.О. должность, наименование организации/предприятия)
2. Галюванов Р.А. – физическое лицо, предприниматель, директор частного
(Ф.И.О. должность, наименование организации/предприятия)
предприятия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

1.1. Место учебной практики УП.01 в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Программа учебной практики является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС СПО по профессии 09.01.03. «Мастер по обработке цифровой информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от №609 от 25.09.2015г., Изменения в Государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» от 31.10.18г. №939, входящей в укрупненную группу профессий 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», направленная на закрепление знаний, полученных студентами в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Ввод и обработка цифровой информации соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
- Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
- Конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы.
- Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
- 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 учебной практики может быть использована в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, на базе основного общего и среднего общего образования, а также курсовой профессиональной подготовки.

1.2. Цели и задачи учебной практики

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

Вид профессиональной деятельности:

- Ввод и обработка цифровой информации.

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 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;

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 оргтехникoй

1.3. Количество часов на освоение программы практики УП.01:

Всего - 51 неделя, – 342 часов;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

Результатом освоения программы учебной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих компетенций(ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых 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).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 1.2 1.3. 1.4. 1.5	ПМ 01ввод и обработка цифровой информации	51неделя – 342часов;	1 год 6 месяцев

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов, недель
1	2	3	4	5
УП.01. Ввод и обработка цифровой информации				342
Раздел 1. Ввод и обработка цифровой информации	1.Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и	Техника безопасности при работе с компьютером и его периферией. Загрузка ОС. Настройка основных компонентов графического интерфейса ОС. Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера, сканера, акустических колонок, модема и	Тема 1.1-1.2 Аппаратное обеспечение создания и обработки цифровой мультимедийной информации.	114

	<p>мультимедийного оборудования.</p> <p>2.Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>3.Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>4.Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p>	<p>мультимедийного оборудования. Подключение кабельной системы персонального компьютера. Управление файлами данных. Способы и средства навигации. Работа с окнами ОС.</p> <p>Основные приемы обработки цифровой информации. Назначение и возможности программ обработки звука. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений. Изучение принципа создания коллажа, наложение слоев и их настройка.</p> <p>Типы форматов изображения, аудио, видео текста. Изучение принципа работы программ для конвертирования изображения, аудио, видео текста.</p> <p>Особенности конвертирования файлов и цифровой информации. Конвертирование видео, аудио, изображения, текста в различные форматы.</p> <p>Запись, обработка и оцифровка звука средствами звуковых редакторов. Определение объема звуковой информации. Наложение эффектов. Воспроизведение аудио средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Создание графических объектов с помощью программ растровой графики. Создание графических объектов с помощью программ векторной графики.</p>	<p>Тема 2. Программное обеспечение для работы с цифровой мультимедийной информацией</p> <p>Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации</p> <p>Тема 2.3. Технологии хранения, поиска и сортировки информации Тема 2.4 Технологии обработки аудио информации</p>	<p>114</p> <p>12</p> <p>54</p>
--	--	---	---	---

	5.Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Создание и оформление презентации из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Добавление эффектов анимации для слайдов и объектов. Настройка и показ презентации. Съемка и передача цифровых изображений с фото - и видеокамеры на ПК. Создание и монтаж видеоролика из исходных видео, аудио, и мультимедийных компонентов. Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	Тема 2.5. Технологии обработки графической информации Тема 2.6. Технологии создания мультимедийных презентаций	36
Дифференцированный зачет				6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

На основании ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ о практике обучающихся, осваивающих Основную профессиональную программу среднего профессионального образования, Утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14 августа 2015 года № 401, в училище разработан и утверждён локальный нормативный акт – Положение ГПОУ «Старобешевское ПТУ» об организации практики студентов.

Педагогами училища разработаны и рассмотрены на методической комиссии формы документов, отражающих организацию, прохождение и подведение итогов учебной практики. Документы, регламентирующие организацию проведения практики:

1. Учебный план;
2. Программа учебной практики;
3. Перечень видов, учебно-производственных работ;
4. Перечень, протокол (ведомость) проверочных работ по учебной практике (для проведения дифференцированного зачета);
5. Журнал учета практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Реализация учебной практики обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам.

Разработан перечень утвержденных заданий по этапам практики УП.01.

Базой для усвоения и приобретения профессиональных навыков по УП.01 «Ввод и обработка цифровой информации» является освоение модуля ПМ01. «Ввод и обработка цифровой информации» и МДК 01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации».

Учебная практика проводится в учебных мастерских при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01, чередуясь с теоретическими занятиями МДК.01.01.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики УП.01 в наличии: учебный кабинет № 7: «Информатики и информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя – 1 место;
- комплект учебно-методической документации;

– образцы элементов аппаратного обеспечения ПК, локальных и глобальных сетей;

Технические средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;

– принтер,

– сканер,

– мультимедиапроектор;

– акустическая система (колонки, наушники, микрофон),

– модем,

– локальная сеть с выходом в Интернет;

– программное обеспечение (ОС Windows, пакет MS Office, сетевое программное обеспечение, браузеры, антивирусные программы, программы обработки видео, звука, программы для создания и обработки веб-страниц).

Дидактические материалы:

– комплект инструкционно-технологических карт;

– папки по производственному обучению;

– карточки-задания;

Учебно-наглядные пособия:

– электронные презентации;

– плакаты;

Технологическая документация и учебная литература:

– республиканские стандарты на изготовление швейных изделий;

– учебная рабочая программа по производственному обучению;

– перспективно- тематические планы;

– учебники; справочники.

4.4. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет ресурсов

Основные источники:

1. Бычков И.В. Инфраструктура информационных ресурсов и технологии создания информационно – аналитических систем территориального управления / И.В. Бычков. – Сибирь: РАН, 2016. – 238 с.

2. Дунаев В. PhotoshopCS6: Понятный самоучитель / А. Дунаев. – СПб.: Питер, 2013. – 208 с.

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. сред.проф. образования / Е.В.

Михеева. – 7-е изд. – М.: Академия, 2008.

4. Станек У.Р. Microsoft Windows 8. Справочник администратора: пер. с англ. /

У.Р. Станек. – М.: Русская редакция; СПб.: – БХВ- Петербург, 2014. – 688 с.

5. Холмогоров В. Энциклопедия ПК / В. Колмогоров. – Харьков: Издательский дом Гелиос, 2008. – 432 с.

Дополнительные источники:

1. Иванова Г.С. Основы программирования. Учебник для вузов / Г.С. Иванова. – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2002. – 416 с.

2. Макарова Н.В. Информатика, практикум по технологии работы на компьютере / Н.В. Макарова. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 256 с.

3. Могилев А.В. Практикум по информатике. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений / А.В. Могилев. – М.: Академия, 2005. – 608 с.

4. Савельев А.Я. Основы информатики. Учебник для вузов / А.Я. Савельев. – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2001. – 328 с.

5. Симонович С.В. Информатика базовый курс / С.В. Симонович. – СПб.: Питер, 2004. – 640 с.

Интернет ресурсы:

1. Википедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>

2. Каталог библиотеки учебных курсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>

3. Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.dreamspark.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

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

Мастера производственного обучения, осуществляющие проведение учебной практики должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	<p>Организация труда на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие рабочего места эргономическим показателям. <p>Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильная последовательность; - соответствие схеме подключения; <p>Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность определения параметров оборудования; - оптимальность выбора настроек параметров. <p>Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимальность выбора настроек параметров 	Структурированное экспертное наблюдение и оценка на учебной практике при выполнении работ.
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	<ul style="list-style-type: none"> - ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; - ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с периферийного и мультимедийного оборудования; - управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; - сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. 	Экспертная оценка на учебной практике
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> - конвертирование медиафайлов в различные форматы; - экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы 	Экспертная оценка на учебной практике

ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и распознавание документов; - обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; - создание и редактирование графических объектов с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; - обработка аудио, визуального контента и медиафайлов средствами звуковых, графических и видео-редакторов; 	Структурированное экспертное наблюдение и оценка на учебной практике при выполнении работ.
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> - создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; - осуществление навигации по ресурсам поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; - распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; - производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; - воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; - использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера 	Экспертная оценка на учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов учебной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка результатов

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Участие в профессиональных конкурсах	<p>деятельности обучающихся в процессе прохождения учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> -при выполнении работ на различных этапах учебной практики практики; -при проведении дифференцированного зачета по УП.01.
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	
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	
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	
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Доброжелательное и адекватное ситуации взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> <p>Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий</p>	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<p>Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности</p> <p>Активное участие в военно-патриотических мероприятиях</p>	

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики УП. 01 «Ввод и обработка цифровой информации» по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, составленную Николаевым М.В., мастером производственного обучения ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

Программа разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и методическими рекомендациями учебно-методического центра среднего профессионального образования.

Данная рабочая программа предназначена для обучающихся по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Указанные в программе требования к практическому опыту, умениям и знаниям обучающихся соответствуют профессиональным критериям рабочего по данной профессии, профессиональным модулем ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации».

Содержание программы учебной практики и объём времени (342 часов) на практические занятия, учебной практики, позволяет подготовить студента, способного выполнять все виды работ соответствующего уровня квалификации.

Материально-техническое обеспечение учебного кабинета, позволяют повысить качество профессионального образования, максимально приблизив квалификацию, профессионального образования. Учебники, учебные пособия и др. дополнительная литература, указанные в программе актуальны и современны.

Формы и методы контроля результатов обучения позволяют оценить уровень освоенных профессиональных компетенций.

Рабочая учебная программа достаточно продумана, обеспечивает приобретение студентом комплекса специальных знаний, умений и практических навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

Рецензент

Алексей / Л.В. Раушская, преподаватель ГПОУ Старобешевское ПТУ

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики УП.01 «Ввод и обработка цифровой информации» по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, составленную Николаевым М.В., мастером производственного обучения ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

Данная учебная программа разработанная в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 25.09.2015 г. № 609, Изменения в Государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» от 31.10.18г. №939.

Количество часов, отведенное на освоение программы учебной практики: максимальной учебной нагрузки обучающегося 342 часов.

Рабочая учебная программа учебной практики содержит титульный лист, паспорт, результаты освоения, структуру и содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной практики.

Область применения рабочей учебной программы: подготовка квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Вид профессиональной деятельности (ВПД), перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствуют ГОС СПО по данной профессии. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям конкретизируют требования ГОС СПО. Количество часов достаточно для освоения указанного содержания программы.

Результаты освоения учебной практики соответствуют виду профессиональной деятельности, в том числе профессиональным и общим компетенциям.



Структура программы учебной практики соответствует принципу единства теоретического и практического обучения. Разделы и темы программы учебной

практики выделены дидактически целесообразно. Содержание практики соответствует требованиям к практическому опыту. Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям. Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала. Содержание программы учебной практики обеспечивает формирование необходимых общих и профессиональных компетенций.

Перечень учебных кабинетов, перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля. Перечень основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники. Перечисленные источники содержат материалы по всем темам программы модуля. Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.

Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих ПК, ОК. Наименование форм и методов контроля и оценки ПК, ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.

Данную рабочую учебную программу по учебной практике УП 01. Ввод и обработка цифровой информации при подготовки квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» рекомендую к применению.

  Голованов Д. А. – физическое лицо,
предприниматель, директор частного предприятия.