

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ** | | |  |
| 1.1.Нормативно-правовыеосновыразработкиосновнойпрофессиональнойобразовательнойпрограммы | | | 1 |
| 1.2.Нормативный срок освоения программы | | | 2 |
| **2.** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ИТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙПРОГРАММЫ** | | | 3 |
| 2.1.Областьиобъектыпрофессиональнойдеятельности | | | 3 |
| 2.2.Видыпрофессиональнойдеятельностиикомпетенции | | | 3 |
| 2.3Специальные требования | | | 4 |
| **3.** | **ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОПРОЦЕССА** | | | 8 |
| 3.1.Рабочиепрограммыучебныхдисциплинипрофессиональныхмодулей | | |  |
| **4.** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХРАБОЧИХ,СЛУЖАЩИХ** | | | 7 |
| 4.1.Учебно-методическоеиинформационноеобеспечение | | | 6 |
| 4.2.Кадровое обеспечение | | | 5 |
| 4.3.Материально-техническое обеспечение | | | 6 |
| 4.4.Организация практики | | | 7 |
| **5.** | **ОЦЕНКАКАЧЕСТВАОСВОЕНИЯПРОГРАММЫПОДГОТОВКИКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ**  **РАБОЧИХ,СЛУЖАЩИХ** | | | 7 |
| 5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестацияобучающихся | | |  |
| 5.2.Организациягосударственнойитоговойаттестациивыпускников | | |  |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ** | | | |  |
|  | | Рабочие программы, КОС: | | 8-222 |
| Приложение | | ОП.1 | Основы информационных технологий |  |
| Приложение | | ОП.2. | Основы электротехники |  |
| Приложение | | ОП.3. | Основы электроники и цифровой схемотехники |  |
| Приложение | | ОП.4. | Охрана труда и техника безопасности |  |
| Приложение | | ОП.5 | Экономика организации |  |
| Приложение | | ОП.6 | Безопасность жизнедеятельности |  |
| Приложение | | ОП.7 | Эффективное поведение на рынке труда |  |
| Приложение | | ПМ.1 | Ввод и обработка цифровой информации |  |
| Приложение | | ПМ.2 | Хранение ,передача и публикация цифровой информации |  |
| Приложение | | ФК.00 | Физическая культура |  |
| Приложение | | Рабочая программа учебной практики | |  |
| Приложение | | Рабочая программа производственной практики | |  |
| Приложение | | Программа государственной итоговой аттестации | |  |

ОПОП СПО представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации,

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 854 от 02 августа 2013 года (зарегистрированного Министерством юстиции, рег. № 29569 от 20 августа 2013 года), а также примерной основной образовательной программы.

ОПОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и техноло-гии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, оценочные и методические материалы.

1. **Нормативно-правовую базу ОПОП составляют:**
   * Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Фе-дерации»;
   * Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной дея-тельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);
   * Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утверждѐнный Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 № 854 (зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2013 г., регистрационный № 29569);
   * Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об

утверждении перечней профессий и специальностей среднего

профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря

2013 г., регистрационный № 30861);

* + Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632 «Об

установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального

профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355» (зарегистрировано в Минюсте РФ 8 июля 2014 г., регистрационный № 33008);

* + Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об

утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2014 г.,

регистрационный № 31529);

* + Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об

утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

(зарегистрировано в Минюсте РФ 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

* + Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об

утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

* + Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089

«Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов среднего общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

* + Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
  + Устав ГПОАУ ЯО Ркот
  + Нормативные акты локального уровня.

1. **Область профессиональной деятельности выпускника**

Областью профессиональной деятельности выпускников является: ввод, хранение, обра-

ботка, передача и публикация цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и муль-тимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

1. **Объекты профессиональной деятельности выпускника** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
   * аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и серверов;
   * периферийной оборудование;
   * источники аудиовизуальной информации;
   * звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;
   * информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.
2. **Виды профессиональной деятельности выпускника.**

Обучающийся по профессии **09.01.03Мастер по обработке цифровой информации**

готовится к следующим видам деятельности:

**4.3.1.** Ввод и обработка цифровой информации.

**4.3.2.** Хранение, передача и публикация цифровой информации.

1. **Результаты освоения ОПОП СПО** определяются приобретаемыми выпускником

компетенциями, т.е. его способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные

качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями

**Общими компетенциями,** включающими в себя способность:

**ОК 1**.Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии,проявлять кней устойчивый интерес.

**ОК 2**.Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достиже-ния, определенных руководителем.

**ОК 3**.Анализировать рабочую ситуацию,осуществлять текущий и итоговый контроль,оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результа-ты своей работы.

**ОК 4**.Осуществлять поиск информации,необходимой для эффективного выполненияпрофессиональных задач.

**ОК 5**.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональ-ной 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).

**Профессиональными компетенциями**,соответствующими видам профессиональной деятельности:

1. **Ввод и обработка цифровой информации**

**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

* + другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и

мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийно-го оборудования.

1. **Хранение, передача и публикация цифровой информации**

**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.

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП СПО**

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием

времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося

* базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин

(модулей) образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся

* обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или

электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и

дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, дополнительно включает

официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоя-щим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

1. **Кадровое обеспечение реализации ОПОП СПО**

Реализация образовательной программы обеспечена педагогическими кадрами, имеющи-ми среднее профессиональное и высшее профессиональное образование, соответствующего профиля, а также опыт работы в сфере информационных технологий.

Мастера производственного обучения имеют на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Преподаватели и мастера производственного обучения один раз в три года проходят ста-жировку на рабочих местах предприятий сферы услуг города и района, а также в ресурсных центрах..

1. **Материально-технические условия при реализации ОПОП СПО**

Образовательное учреждение, реализующее образовательную программу по профессии среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой,

обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений Кабинеты:**

* информатики и информационных технологий;
* мультимедиа-технологий;
* охраны труда;
* экономики организации;
* безопасности жизнедеятельности;

**Лаборатории:**

* электротехники с основами радиоэлектроники.

**Спортивный комплекс:**

* спортивный зал;
* открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
* место для стрельбы.

**Залы:**

* + библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
  + актовый зал.

**Организацияпрактики**

При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная ипроизводственная. Порядок организации и проведения практики обучающихся определяетсяПоложениемопрактикеобучающихся,осваивающихосновныепрофессиональныеобразовательныепрограммысреднегопрофессиональногообразования,утвержденнымприказомМинобрнауки России от18.04.2013N 291.

Учебнаяпрактикапроводитсявучебныхмастерскихилабораторияхколледжалибоворганизацияхвспециальнооборудованныхпомещенияхнаосноведоговоровмеждуорганизацией,осуществляющейдеятельностьпообразовательнойпрограммесоответствующегопрофиля,и колледжем.

Программыпрактики(Приложения)разрабатываютсяиутверждаютсяколледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающейреализациюФГОС СПО. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указаниемзакрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроковпрохожденияпрактики.Припрохождениипрактикинапредприятиях,вучрежденияхиорганизациях,работникикоторыхподлежатобязательныммедицинскимосмотрам,обучающиесяпередначаломивпериодпрохожденияпрактикипроходятмедицинскиеосмотры.

Производственная практика проводится на предприятиях, соответствующих профилюподготовкиобучающихсянаосноведоговоров,заключаемыхмеждуорганизациейи колледжем под руководством преподавателей профессионального цикла и руководителейпредприятий

**ОЦЕНКАКАЧЕСТВАОСВОЕНИЯПРОГРАММЫПОДГОТОВКИКВАЛИФИЦИРОВАННЫХРАБОЧИХ,СЛУЖАЩИХ**

**Текущийконтрольуспеваемостиипромежуточнаяаттестацияобучающихся**

ОценкакачестваосвоенияППКРСвключаеттекущийконтрольуспеваемости,промежуточную игосударственнуюитоговую аттестацииобучающихся.

Конкретныеформыипроцедурытекущегоконтроляуспеваемости,промежуточнойаттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведенияобучающихся втечение первыхдвухмесяцевотначала обучения.

ДляаттестацииобучающихсянасоответствиеихперсональныхдостиженийпоэтапнымтребованиямППКРС(текущийконтрольуспеваемостиипромежуточнаяаттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания,практическийопыти освоенныекомпетенции.

Фондыоценочныхсредствдляпромежуточнойаттестацииподисциплинамимеждисциплинарнымкурсамвсоставепрофессиональныхмодулейразрабатываютсяиутверждаютсяколледжем самостоятельно,адляпромежуточнойаттестациипопрофессиональныммодулямидлягосударственнойитоговойаттестации-разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительногоположительногозаключенияработодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарнымкурсам)кромепреподавателейконкретнойдисциплины(междисциплинарногокурса)вкачестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Длямаксимальногоприближенияпрограммпромежуточнойаттестацииобучающихсяпопрофессиональныммодулямкусловиямихбудущейпрофессиональнойдеятельностиколледжем в качествевнештатныхэкспертовпривлекаются работодатели.

Оценкакачестваподготовкиобучающихсяивыпускниковосуществляетсявдвухосновныхнаправлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценкакомпетенцийобучающихся.

**Организациягосударственнойитоговойаттестациивыпускников**

К государственной итоговой аттестации (ГИА) допускаются обучающиеся, не имеющиеакадемическойзадолженностиивполномобъемевыполнившиеучебныйплан(илииндивидуальныйучебныйплан).

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационнойработы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационнаяработа). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационнойработысодержаниюодногоилинесколькихпрофессиональныхмодулей;выпускнаяпрактическаяквалификационнаяработапредусматриваетсложностьработыненижеразрядапопрофессиирабочего,предусмотренногоФГОССПО.

ГИАосуществляетсявсоответствиистребованиямиФГОССПОпопрофессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информациииПорядкомпроведениягосударственнойитоговойаттестациипообразовательным программам среднегопрофессиональногообразования, утвержденнымприказомМинобрнауки России от16.08.2013№968.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 17) разрабатываетсяежегоднопредметно-цикловойкомиссиейпопрофессиииутверждаетсядиректоромколледжапослепредварительногосогласованиясработодателямииобсуждения назаседанииПедагогического совета.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ   
ОП.01 «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации**

2020

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, по направлению подготовки 09.00.01 Информатика и вычислительная техника по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

**Организация-разработчик:** ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

**Разработчик:** Ухова Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий «\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  (протокол №\_\_6\_\_\_\_)  МП |  |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 8 |
| 1. **условия реализации учебной дисциплины** | 33 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 37 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы информационных технологий**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

* 1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

* 1. **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**:

Основной задачей дисциплины является подготовка высококвалифицированных рабочих, владеющих знаниями и умениями по внедрению и использованию современных информационно-коммуникационных средств вычислительной техники, интеграции информатизации в производственные процессы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

* работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
* работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
* работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций;
* пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок;

**знать:**

* основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи обработки и предоставления информации;
* классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов;
* общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;
* назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;
* процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистемы;
* периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;
* операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
* локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;
* поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
* идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
* общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть WorldWideWeb(WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
* виды угроз, способы противодействия угрозам.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

|  |  |
| --- | --- |
| 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). |

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

**Ввод и обработка цифровой информации**

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| **Хранение, передача и публикация цифровой информации** | |
| 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. |
| 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. |

* 1. **Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 198 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 132 часа; самостоятельной работы обучающегося 66 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *198* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *132* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *65* |
| контрольные работы | *3* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *66* |
| в том числе: |  |
| внеаудиторная самостоятельная работа | *66* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы информационных технологий»

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Средства информатизации** |  | | | ***29*** |  |
| **Тема 1.1. Информация и информационные технологии** | **Содержание учебного материала** | | | **2** |  |
|  | | **Информация и информационные технологии.**  Понятие информации и информационных технологий | *2* |
|  | | **Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.**  Виды технологий сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации | *2* |
|  | | **Информационные технологии по сферам применения.**  Классификация информационных технологий по сферам применения | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Определение свойств информации. 2. Составление схемы «Классификация информационных технологий по сферам применения» | | | 1 |  |
| **Тема 1.2.  Аппаратные средства** | **Содержание учебного материала** | | | **6** |  |
|  | | **Аппаратное обеспечение**  Виды аппаратного обеспечения. Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера. | *2* |
|  | | **Основные устройства**  Назначение и виды материнских плат, процессоров, ОЗУ, дисковой и видео подсистем | *2* |
|  | | **Периферийные устройства**  Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы. Назначение и виды периферийных устройств | *2* |
| **Практические занятия** | | | **4** | *2* |
|  | | Включение, выключение, управление сеансами и задачами |
|  | | Освоение техники работы с клавиатурой. Изучение правил работы с клавиатурой. |
|  | | Определение основных параметров функционирования персонального компьютера |
|  | | Ознакомление с технической документацией |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта «Классификация ЭВМ и определение их технических характеристик» 2. Составление опорного конспекта «Поколения ЭВМ» 3. Написание доклада «Общие принципы работы ЭВМ (принципы Ч. Бэббиджа и Дж. фон Неймана)» 4. Составление опорного конспекта «Архитектуры ЭВМ. Принцип открытой архитектуры» 5. Определение перечня носителей информации: их видов и принципов хранения информации для каждого. 6. Составление опорного конспекта «Логическая и физическая структуры дисков» 7. Изучение зон клавиатуры, назначения и эффективных приемов работы с клавиатурой | | | 7 |  |
| **Тема 1.3.  Программные средства** | **Содержание учебного материала** | | | **5** |  |
|  | | **Программное обеспечение**  Программное обеспечение: определение, состав, структура. | 1 | 2 |
|  | | **Характеристика ПО**  Назначение. Классификация ПО. Характеристика программных средств. | 1 | 2 |
|  | | **Инструментальные программы**  Виды инструментальных программ. Языки программирования. Искусственный интеллект | 1 | 2 |
|  | | **Системные программы**  Системные программы. Операционные системы. Драйверы. Утилиты. Назначение | 1 | 2 |
|  | | **Прикладные программы**  Прикладные программы. Виды прикладных программных продуктов, назначение | 1 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Составление списка программных средств для каждого вида ПО: системного, прикладного и инструментального | | | 3 |  |
|  | **Контрольная работа** по темам раздела «Средства информатизации» | | | **1** | *2* |
| **Раздел 2. Информационные технологии** |  | | | ***139*** |  |
| **Тема 2.1. Файловые системы** | **Содержание учебного материала** | | | **4** |  |
|  | **Файлы**  Файлы: определение, имя и формат | |  | *2* |
|  | **Каталоги**  Каталоги: понятие, структура, путь. Виды каталогов. Дерево каталогов | |  | *2* |
|  | **Диски**  Диски. Форматирование дисков | |  | *2* |
|  | **Файловая система**  Файловая система. Виды файловых систем | |  | *2* |
| **Практические занятия** | | |  |  |
|  | Форматирование дисков | | 1 | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выполнение домашних заданий по теме 2.1   1. Форматирование дисков 2. Составление таблицы типов файлов 3. Написание реферата на одну из тем: 4. Файловые системы FAT и NTFS 5. Файловые системы ОС Linux, Mac OS 6. Файловые системы магнитных дисков, CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW | | | 4 |  |
| **Тема 2.2. Операционные системы** | **Содержание учебного материала** | | | **4** |  |
|  | **Операционные системы (ОС)**  Операционные системы (ОС): функции. Общие сведения об ОС. Использование мыши и клавиатуры. Запуск и завершение работы ОС. | | **1** | *2* |
|  | **Оконный интерфейс**  Оконный интерфейс. Основные концепции графического пользовательского интерфейса. Окна. Виды окон. Структура окон. Диалоговые окна. Диалоговые окна Свойств. | | **1** | *2* |
|  | **Операции с объектами**  Виды операций с объектами файловой системы: копирование, перемещение и т.д.  Главное меню. Панель задач. Панель управления. Буфер обмена. Корзина. Поисковая система. Справочная система.  Ярлыки. Окна Мой компьютер, Мое сетевое окружение. Проводник. | | 2 | *2* |
| **Практическиезанятия** | | | **8** |  |
|  | | Запуск и завершение работы приложений. | **1** | 2 |
|  | | Управление окнами. | **1** |
|  | | Изменение файловой структуры средствами ОС. | **2** |
|  | | Настройка рабочего пространства ОС. | **1** |
|  | | Операции с папками, файлами, ярлыками | **2** |
|  | | Управление поисковой и справочными системами | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение домашних заданий по теме 2.2  Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам:   1. Классификация ОС и определение перечня их характеристик 2. Определение состава и способов загрузки ОС. 3. Конфигурирование ОС. 4. Работа в режиме командной строки. 5. Изучение принципов работы со справочной и поисковой системами. 6. Изучение перечня горячих клавиш и комбинаций клавиш. 7. Выполнение операций с файлами, каталогами | | | 6 |
| **Тема 2.3.  Файловые менеджеры** | **Содержание учебного материала** | | | **2** |  |
|  | **Программы файловых менеджеров**  Программы управления файлами. Виды, назначение | | *2* |
| **Практические занятия** | | |  |
|  | | Операции с папками и файлами в файловых менеджерах | **2** | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Выполнение операций с папками и файлами в файловых менеджерах | | | 1 |  |
| **Тема 2.4.**  **Текстовые редакторы** | **Содержание учебного материала** | | | **11** |  |
|  | **Основные сведения о текстовых редакторах**  Технология обработки текстовых документов. Форматы текстовых документов. Структура окна. Режимы работы. Настройки программы и ее интерфейса. Установка параметров MS Word. Основные виды работ (загрузка, создание, сохранение, закрытие документа). Установка параметров страниц. Печать | | **2** | *2* |
|  | **Ввод и редактирование данных**  Ввод текста в документ. Вставка символов, отсутствующих на клавиатуре. Редактирование текста. Перемещение по документу. Колонтитулы. Вставка номеров страниц. | | **2** | *2* |
|  | **Форматирование данных**  Форматирование текста. Форматирование символов, абзацев. Форматирование страницы. Разрывы. Декоративное оформление документа (списки, обрамление и заливка фоном, колонки). Повторение формата на другом участке текста | | **2** | *2* |
|  | **Работа с таблицами**  Создание пустой таблицы. Ввод информации в таблицу.Форматирование таблицы. Изменение ширины столбца, высоты строки, размеров ячейки. Изменение числа строк и столбцов. Объединение и разбиение ячеек. Разбиение таблицы. Преобразование готового текста в таблицу и таблицы в текст. Сортировка записей. Фиксация заголовков таблиц. Автоформат таблицы. Вставка формул | | **2** | *2* |
|  | **Сервисные функции**  Закладки. Автозамена. Автотекст. Автоформат. Автоперенос | | **1** | *2* |
|  | **Работа с объектами в тексте**  Виды работ с внедренными объектами. Использование рисунков из коллекции Clipart. Внедрение графики в документ. Вставка объекта, созданного в другом графическом редакторе. Использование панели Рисование. Вставка объектов из WordArt. Редактор математических формул | | **2** | *2* |
| **Практическиезанятия** | | | **14** | 3 |
|  | | Создание и редактирование текстового документа. | **1** |
|  | | Форматирование текстового документа. | **1** |
|  | | Создание списков в тексте. | **2** |
|  | | Добавление в документ графических объектов. | **2** |
|  | | Добавление таблиц в текст. | **2** |
|  | | Внедрение объектов, созданных в других приложениях (редактор математических формул и т.п.) | **2** |
|  | | Использование панели Рисование | **2** |
|  | | Установка параметров программы. Настройка пользовательского интерфейса | **1** |
|  | | Подготовка к печати и печать документов | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение домашних заданий по теме 2.4  Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам:   1. Стилевое форматирование документа. 2. Структурирование текстового документа. 3. Создание и использование шаблонов. 4. Изучение дополнительных возможностей текстового редактора. Настройка параметров редактора. 5. Оформление сносок и примечаний. 6. Работа с текстом: поиск и замена, автокоррекция. 7. Проверка орфографии. Выбор языка. Проведение статистики. | | | 8 | 2 |
| **Тема 2.5**  **Табличные редакторы** | **Содержание учебного материала** | | | **10** |  |
|  | **Электронные таблицы (ЭТ)**  Электронные таблицы (ЭТ): назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Табличный процессор. Базовые элементы программы. Печать рабочих книг, листов. Имитация печати. | | **1** | *2* |
|  | **Ввод данных и редактирование данных**  Ячейка. Структура ячейки. Содержимое ячеек. Ввод данных в рабочую таблицу. Редактирование данных. Перемещение по рабочему листу, книге | | **1** | *2* |
|  | **Блоки данных и рабочие листы**  Блоки данных. Способы выделения на рабочем листе. Работа с блоками. Копирование значений.Автозаполнение. Прогрессии.  Операции с рабочими листами | | **1** | *2* |
|  | **Форматирование ЭТ**  Форматирование ячеек. Форматирование таблицы, шрифта.Автоформатирование. Выравнивание. Длинные надписи. Ориентация текста. Объединение и разбиение ячеек.  Формат числа. Типы и форматы данных в электронных таблицах.Округление чисел.  Пользовательские форматы.Условное форматирование | | **2** | 2 |
|  | **Вычисления**  Формулы и функции в ЭТ. Создание формул. Арифметические формулы. Копирование формул. Заполнение диапазона формулой. Функции. Вставка функций. Мастер функций. Логические выражения.  Адресация. Абсолютная и относительная адресация. Смешанная адресация. Имена. Использование имен при наборе формул. Глобальные и локальные имена в рабочей книге. Ссылка на имя в другой книге. | | **2** | 2 |
|  | **Графическое представление данных**  Графическое представление данных в ЭТ.  Диаграммы. Мастер диаграмм. Создание диаграмм и графиков. Сохранение и печать диаграмм. Настройка диаграммы. Добавление данных на диаграмму. | | **1** | 2 |
|  | **Ошибки в электронных таблицах**  Ошибки при обработке электронных таблиц.  Распространение ошибки в цепочке формул. Запрет ввода недопустимого числа. Исследование зависимостей. Защита данных | | **1** | 2 |
|  | **Списки**  Работа со списками. Сортировка. Использование сортировки. Фильтр. Автофильтр. Настройка автофильтра. Расширенный фильтр | | **1** | *2* |
| **Практические занятия** | | | **14** | 3 |
|  | | Конструирование ЭТ. | **1** |
|  | | Копирование значений.Автозаполнение. Прогрессии | **2** |
|  | | Вычисления. Арифметические формулы | **2** |
|  | | Использование различных видов адресации при внедрении формул. | **2** |
|  | | Использование функций в формулах. | **2** |
|  | | Условное форматирование данных. | **2** |
|  | | Создание пользовательских форматов. | **1** |
|  | | Графическое представление данных. | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  **Выполнение заданий**   1. Копирование значений. Проведение автозаполнения. Построение прогрессий 2. Определение списка ошибок при обработке электронных таблиц, причин их возникновения и вариантов устранения. 3. Изучить принципы статистической обработки данных в ЭТ. 4. Проведение сортировки данных. 5. Проведение фильтрации данных. 6. Подготовка к печати и печать рабочих книг, листов. Проведение имитации печати с помощью встроенных и специализированных средств. 7. Создание и использование макросов для автоматизации часто выполняемых задач. | | | 8 | 2 |
| **Тема 2.6**  **Программы подготовки презентаций** | **Содержание учебного материала** | | | **4** |  |
|  | **Презентации**  Презентации: назначение, виды, область применения. Системы подготовки презентации | | **1** | *2* |
|  | **Создание презентаций**  Технология создания презентаций. Режимы создания слайдов. Создание слайдов в различных режимах. Разметка слайдов.  Сохранение презентации, слайдов | | *2* |
|  | **Ввод и редактирование данных**  Ввод, редактирование текста на слайдах. | | **1** | *2* |
|  | **Форматирование**  Форматирование текста слайдов (символов, абзацев). Форматирование слайдов, презентаций | | *2* |
|  | **Вставка объектов**  Работа с панелью инструментов Рисование. Вставка таблиц и объектов. | | **1** | *2* |
|  | **Анимация**  Создание эффектов анимации. Применение анимационных эффектов в презентации. Настройка анимации. Создание специальных эффектов | | **1** | *2* |
|  | **Подготовка к демонстрации презентации**  Смена слайдов. Настройка смены слайдов. Настройка презентаций. Настройка времени. Звукозапись. Звуковые переходы. Демонстрация слайдов | | *2* |
| **Практические занятия** | | | **5** | 3 |
|  | | Создание презентации. | **2** |
|  | | Настройка анимации в презентации. | **2** |
|  | | Внедрение объектов, звука, видео. | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Создание интерактивных презентаций. 2. Подготовка к демонстрации и демонстрация презентации. 3. Печать слайдов, страниц заметок и материалов для выдачи. 4. Конвертирование презентации. 5. Проведение звукозаписи. Создание звуковых переходов. | | | 6 | 3 |
| **Тема 2.7**  **Информационные системы** | **Содержание учебного материала** | | | **7** |  |
|  | **Информационные системы**  Понятие информационной системы. Классификация информационных систем.  **Базы данных (БД)**  Основные понятия. Данные: понятие, модели. Базы данных (БД): виды, назначение, организация, область применения. Реляционная модель БД | | **1** | *2* |
|  | **СУБД**  Система управления базами данных. Разработка БД. Создание БД. | | **1** | *2* |
|  | **Таблицы БД**  Создание таблиц в СУБД. Режимы. Создание таблиц с использованием Мастера таблиц. Создание таблиц путем ввода данных. Создание таблиц в режиме конструктора.  **Поля таблиц**  Работа с полями. Форматы полей | | **1** | *2* |
|  | **Запросы в БД**  Построение связей. Типы запросов. Обработка данных. Построение запросов в режиме конструктора. Построение запросов с помощью Мастера. Вычисляемые поля. Групповые операции. Перекрестные запросы. Свойства запросов  Сортировка. Фильтрация | | **1** | *2* |
|  | **Формы БД**  Виды работ. Виды форм.  Создание однотабличной формы. Редактирование форм. Подчиненные формы. Условное форматирование | | **1** | *2* |
|  | **Отчеты в БД**  Отчеты: основные элементы, возможности. Создание отчетов Печать отчетов. Создание отчета с подчиненной частью. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки. | | **1** | *2* |
|  | **Операции с БД**  Сжатие данных. Проведение анализа таблиц. Обновление данных в БД. Работа с данными из внешних источников. | | **1** | *2* |
| **Практические занятия** | | | **9** | 3 |
|  | | Работа с демонстрационными БД. | **1** |
|  | | Создание таблиц в СУБД. | **2** |
|  | | Построение запросов в СУБД. | **2** |
|  | | Построение вычисляемых полей, использование групповых операций. | **2** |
|  | | Построение форм в СУБД. | **1** |
|  | | Создание отчетов в СУБД. | **1** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Проведение анализа данных. 2. Выполнение видов работ в справочной системе СУБД. 3. Создание однотабличных и многотабличных БД. 4. Обработка данных в таблицах БД. Проведение сортировки. 5. Фильтрация данных в таблицах БД. Использование подтаблиц. 6. Поиск и отбор данных в БД с помощью запросов. 7. Создание перекрестных запросов. Определение свойств запросов. 8. Создание форм и отчетов. 9. Создание подчиненных форм. 10. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки. 11. Печать отчетов, форм, запросов, таблиц. | | | 11 |
|  | **Контрольная работа** по темам раздела «**Информационные технологии**» | | | **1** |  |
| **Раздел 3. Коммуникационные технологии** |  | | | ***30*** |  |
| **Тема 3.1.**  **Компьютерные сети** | **Содержание учебного материала** | | | **9** |  |
|  | **Компьютерные сети**  Компьютерные сети: назначение, виды, использование. Виды компьютерных сетей. Способы управления, право собственности. Топология компьютерных сетей. Функциональные роли компьютеров в сети | | **1** | *2* |
|  | **Совместимость и стандартизация**  Сетевые службы. Протоколы обмена и стеки протоколов. Модель взаимодействия открытых систем ISO/OSI. Понятие виртуального соединения. Особенности виртуальных соединений | | **1** | *2* |
|  | **Каналы передачи данных**  Методы передачи данных. Компоненты сети. Общая схема системы передачи информации. Каналы передачи данных. Кабельные и беспроводные линии связи. Характеристики. Аппаратура линий связи. Устройства соединения компьютерных сетей | | **1** | *2* |
|  | **Локальные сети**  Локальные сети: протоколы, стандарты. Логическая структуризация сети: причины, аппаратные средства (мосты, коммутаторы, маршрутизаторы). | | **1** | *2* |
|  | **Сетевое ПО**  Сетевое программное обеспечение (серверное и клиентское). Стандартные роли сервера. | | **1** | *2* |
|  | **Администрирование**  Типовые задачи администрирования. Идентификация и авторизация пользователей сети. Сохранение и восстановление паролей пользователей. | | **1** | *2* |
|  | **Глобальные сети**  Общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет): назначение, структура, технологии доступа. Особенности глобальной сети. Протокол TCP. Протокол IP. Подключение к Интернету. Подключения удаленного доступа. Методы удаленного доступа. | | **1** | *2* |
|  | **Службы Интернета**  Терминальный режим. Электронная почта. Служба телеконференций Usenet. Служба имен доменов. Служба передачи файлов. Службы IRC и ICQ. Служба WorldWideWeb (WWW). Организация работы службы WWW. Поиск информации в Интернете. | | **1** | *2* |
|  | **Гипертекстовая система**  Гипертекстовая система WorldWideWeb (WWW). Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Универсальный указатель ресурсов (URL). Языки разметки документов | | **1** | *2* |
| **Практические занятия** | | | **7** | 3 |
|  | | Работа в локальной сети. | 2 |
|  | | Навигация в WWW. | 1 |
|  | | Поиск информации в сети. | 1 |
|  | | Работа с электронной почтой. | 2 |
|  | | Работа в ICQ, конференциях. | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Написание реферата на одну из тем: 2. Эволюция вычислительных сетей. 3. Понятие «открытая система» (модель ISO/OSI). 4. История создания и развития сети Интернет. 5. Технология «клиент-сервер». 6. Службы (сервисы) Интернета. 7. Поисковые механизмы в Интернете. 8. Сетевой и почтовый этикет. 9. Определение адреса компьютера. 10. Настройка браузера. 11. Проектирование web-страниц. | | | **8** |
| **Тема 3.2**  **Информационная безопасность** | **Содержание учебного материала** | | | **5** |  |
|  | **Информационная безопасность**  Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам. | | **1** | *2* |
| **Практические занятия** | | | **1** | 3 |
|  | | Установка паролей. Использование средств ОС для защиты информации. |
|  | | Поиск и удаление вирусов. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Написание реферата на одну из тем: 2. Компьютерные вирусы и способы защиты от них. 3. Резервное копирование. 4. Восстановление данных. | | | 3 |
|  | **Контрольная работа** по темам раздела «**Коммуникационные технологии**» | | | **1** |  |
| Всего | | | | **198** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.3. Поурочный план и содержание учебной дисциплины «Основы информационных технологий»

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Средства информатизации** |  | | | ***29*** |  |
| **Тема 1.1. Информация и информационные технологии** | **Содержание учебного материала** | | | **2** |  |
| 1 | **Информация и информационные технологии.**  Понятие информации и информационных технологий | | 1 | *2* |
| 2 | **Информационные технологии по сферам применения.**  Классификация информационных технологий по сферам применения. Виды технологий сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации | | 1 | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Определение свойств информации. 2. Составление схемы «Классификация информационных технологий по сферам применения» | | | **1** | *2* |
| **Тема 1.2.  Аппаратные средства** | **Содержание учебного материала** | | | **10** |  |
| 3-4 | **Аппаратное обеспечение**  Виды аппаратного обеспечения. Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера. | | 2 | 2 |
| 5 | *Практическая работа «Освоение техники работы с клавиатурой. Изучение правил работы с клавиатурой».* | | 1 | 2 |
| 6 | *Практическая работа «Включение, выключение, управление сеансами и задачами»* | | 1 | 2 |
| 7-8 | **Основные устройства**  Назначение и виды материнских плат, процессоров, ОЗУ, дисковой и видео подсистем | | 2 | 2 |
| 9-10 | **Периферийные устройства**  Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы. Назначение и виды периферийных устройств | | 2 | 2 |
| 11 | *Практическая работа «Определение основных параметров функционирования персонального компьютера»* | | 1 | 2 |
| 12 | *Практическая работа «Ознакомление с технической документацией»* | | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | **7** | 3 |
| 1. Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта «Классификация ЭВМ и определение их технических характеристик» 2. Составление опорного конспекта «Поколения ЭВМ» 3. Написание доклада «Общие принципы работы ЭВМ (принципы Ч. Бэббиджа и Дж. фон Неймана)» 4. Составление опорного конспекта «Архитектуры ЭВМ. Принцип открытой архитектуры» 5. Определение перечня носителей информации: их видов и принципов хранения информации для каждого. 6. Составление опорного конспекта «Логическая и физическая структуры дисков» 7. Изучение зон клавиатуры, назначения и эффективных приемов работы с клавиатурой | | |  |
| **Тема 1.3.  Программные средства** | **Содержание учебного материала** | | | **5** |  |
| 13 | **Программное обеспечение**  Программное обеспечение: определение, состав, структура. | | 1 | 2 |
| 14 | **Характеристика ПО**  Назначение. Классификация ПО. Характеристика программных средств. | | 1 | 2 |
| 15 | **Инструментальные программы**  Виды инструментальных программ. Языки программирования. Искусственный интеллект | | 1 | 2 |
| 16 | **Системные программы**  Системные программы. Операционные системы. Драйверы. Утилиты. Назначение | | 1 | 2 |
| 17 | **Прикладные программы**  Прикладные программы. Виды прикладных программных продуктов, назначение | | 1 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Составление списка программных средств для каждого вида ПО: системного, прикладного и инструментального | | | **3** | 2 |
|  | 18 | **Контрольная работа** по темам раздела «Средства информатизации» | | **1** |  |
| **Раздел 2. Информационные технологии** |  | | | ***139*** |  |
| **Тема 2.1. Файловые системы** | **Содержание учебного материала** | | | **5** |  |
| 19 | **Файлы**  Файлы: определение, имя и формат | | 1 | *2* |
| 20 | **Каталоги**  Каталоги: понятие, структура, путь. Виды каталогов. Дерево каталогов | | 1 | *2* |
| 21 | **Диски**  Диски. Форматирование дисков | | 1 | *2* |
| 22 | *Практическая работа «Форматирование дисков»* | | 1 | *3* |
| 23 | **Файловая система**  Файловая система. Виды файловых систем | | 1 | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выполнение домашних заданий по теме 2.1   1. Форматирование дисков 2. Составление таблицы типов файлов 3. Написание реферата на одну из тем: 4. Файловые системы FAT и NTFS 5. Файловые системы ОС Linux, Mac OS 6. Файловые системы магнитных дисков, CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW | | | **4** | 3 |
| **Тема 2.2. Операционные системы** | **Содержание учебного материала** | | | **12** |  |
| 24 | **Операционные системы (ОС)**  Операционные системы (ОС): функции. Общие сведения об ОС. Использование мыши и клавиатуры. Запуск и завершение работы ОС. | | 1 | *2* |
| 25 | *Практическая работа «Запуск и завершение работы приложений».* | | 1 |  |
| 26 | **Оконный интерфейс**  Оконный интерфейс. Основные концепции графического пользовательского интерфейса. Окна. Виды окон. Структура окон. Диалоговые окна. Диалоговые окна Свойств. | | 1 | *2* |
| 27 | *Практическая работа «Управление окнами».* | | 1 |  |
| 28-29 | **Операции с объектами**  Виды операций с объектами файловой системы: копирование, перемещение и т.д.  Главное меню. Панель задач. Панель управления. Буфер обмена. Корзина. Поисковая система. Справочная система.  Ярлыки. Окна Мой компьютер, Мое сетевое окружение. Проводник. | | 2 | *2* |
| 30-31 | *Практическая работа «Изменение файловой структуры средствами ОС».* | | 2 | 3 |
| 32 | *Практическая работа «Настройка рабочего пространства ОС».* | | 1 |
| 33-34 | *Практическая работа «Операции с папками, файлами, ярлыками»* | | 2 |
| 35 | *Практическая работа «Управление поисковой и справочными системами»* | | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение домашних заданий по теме 2.2  Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам:   1. Классификация ОС и определение перечня их характеристик 2. Определение состава и способов загрузки ОС. 3. Конфигурирование ОС. 4. Работа в режиме командной строки. 5. Изучение принципов работы со справочной и поисковой системами. 6. Изучение перечня горячих клавиш и комбинаций клавиш. 7. Выполнение операций с файлами, каталогами | | | **6** |
| **Тема 2.3.  Файловые менеджеры** | **Содержание учебного материала** | | | **4** |  |
| 36-37 | **Программы файловых менеджеров**  Программы управления файлами. Виды, назначение | | 2 | *2* |
| 38-39 | *Практическая работа «Операции с папками и файлами в файловых менеджерах»* | | 2 | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Выполнение операций с папками и файлами в файловых менеджерах | | | **1** |  |
| **Тема 2.4.**  **Текстовые редакторы** | **Содержание учебного материала** | | | **24** |  |
| 40-41 | **Основные сведения о текстовых редакторах**  Технология обработки текстовых документов. Форматы текстовых документов. Структура окна. Режимы работы. Настройки программы и ее интерфейса. Установка параметров MS Word. Основные виды работ (загрузка, создание, сохранение, закрытие документа). Установка параметров страниц. Печать | | 2 | *2* |
| 42 | **Ввод и редактирование данных**  Ввод текста в документ. Вставка символов, отсутствующих на клавиатуре. Редактирование текста. Перемещение по документу. Колонтитулы. Вставка номеров страниц. | | 1 | *2* |
| 43 | *Практические занятия «Создание и редактирование текстового документа».* | | 1 | *3* |
| 44-45 | **Форматирование данных**  Форматирование текста. Форматирование символов, абзацев. Форматирование страницы. Разрывы. Декоративное оформление документа (списки, обрамление и заливка фоном, колонки). Повторение формата на другом участке текста | | 2 | *2* |
| 46 | *Практическая работа «Форматирование текстового документа».* | | 1 | *3* |
| 47-48 | *Практическая работа «Создание списков в тексте».* | | 2 | *3* |
| 49-50 | *Практическая работа «Добавление в документ графических объектов».* | | 2 |
| 51-52 | **Работа с таблицами**  Создание пустой таблицы. Ввод информации в таблицу.Форматирование таблицы. Изменение ширины столбца, высоты строки, размеров ячейки. Изменение числа строк и столбцов. Объединение и разбиение ячеек. Разбиение таблицы. Преобразование готового текста в таблицу и таблицы в текст. Сортировка записей. Фиксация заголовков таблиц. Автоформат таблицы. Вставка формул | | 2 | *2* |
| 53-54 | *Практическая работа «Добавление таблиц в текст».* | | 2 | *3* |
| 55 | **Сервисные функции**  Закладки. Автозамена. Автотекст. Автоформат. Автоперенос | | 1 | *2* |
| 56-57 | **Работа с объектами в тексте**  Виды работ с внедренными объектами. Использование рисунков из коллекции Clipart. Внедрение графики в документ. Вставка объекта, созданного в другом графическом редакторе. Использование панели Рисование. Вставка объектов из WordArt. Редактор математических формул | | 2 | *2* |
| 58-59 | *Практическая работа «Внедрение объектов, созданных в других приложениях (редактор математических формул и т.п.)»* | | 2 | *3* |
| 60-61 | *Практическая работа «Использование панели Рисование»* | | 2 |
| 62 | *Практическая работа «Установка параметров программы. Настройка пользовательского интерфейса»* | | 1 |
| 63 | *Практическая работа «Подготовка к печати и печать документов»* | | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение домашних заданий по теме 2.4  Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам:   1. Стилевое форматирование документа. 2. Структурирование текстового документа. 3. Создание и использование шаблонов. 4. Изучение дополнительных возможностей текстового редактора. Настройка параметров редактора. 5. Оформление сносок и примечаний. 6. Работа с текстом: поиск и замена, автокоррекция. 7. Проверка орфографии. Выбор языка. Проведение статистики. | | | **8** | 3 |
| **Тема 2.5**  **Табличные редакторы** | **Содержание учебного материала** | | | **24** |  |
| 64 | **Электронные таблицы (ЭТ)**  Электронные таблицы (ЭТ): назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Табличный процессор. Базовые элементы программы. Печать рабочих книг, листов. Имитация печати. | | 1 | *2* |
| 65 | **Ввод данных и редактирование данных**  Ячейка. Структура ячейки. Содержимое ячеек. Ввод данных в рабочую таблицу. Редактирование данных. Перемещение по рабочему листу, книге | | 1 |
| 66 | *Практическая работа «Конструирование ЭТ».* | | 1 | *3* |
| 67 | **Блоки данных и рабочие листы**  Блоки данных. Способы выделения на рабочем листе. Работа с блоками. Копирование значений.Автозаполнение. Прогрессии.  Операции с рабочими листами | | 1 | *2* |
| 68-69 | *Практическая работа «Копирование значений.Автозаполнение. Прогрессии»* | | 2 | *3* |
| 70-71 | **Форматирование ЭТ**  Форматирование ячеек. Форматирование таблицы, шрифта.Автоформатирование. Выравнивание. Длинные надписи. Ориентация текста. Объединение и разбиение ячеек.  Формат числа. Типы и форматы данных в электронных таблицах.Округление чисел.  Пользовательские форматы.Условное форматирование | | 2 | 2 |
| 72 | *Практическая работа «Условное форматирование данных».* | | 1 | 3 |
| 73 | *Практическая работа «Создание пользовательских форматов».* | | 1 |
| 74-75 | **Вычисления**  Формулы и функции в ЭТ. Создание формул. Арифметические формулы. Копирование формул. Заполнение диапазона формулой. Функции. Вставка функций. Мастер функций. Логические выражения.  Адресация. Абсолютная и относительная адресация. Смешанная адресация. Имена. Использование имен при наборе формул. Глобальные и локальные имена в рабочей книге. Ссылка на имя в другой книге. | | 2 | 2 |
| 76-77 | *Практическая работа «Вычисления. Арифметические формулы»* | | 2 | 3 |
| 78-79 | *Практическая работа Использование различных видов адресации при внедрении формул.* | | 2 |
| 80-81 | *Практическая работа «Использование функций в формулах.* | | 2 |
| 82-83 | *Практическая работа «Графическое представление данных».* | | 2 |  |
| 84 | **Ошибки в электронных таблицах**  Ошибки при обработке электронных таблиц.  Распространение ошибки в цепочке формул. Запрет ввода недопустимого числа. Исследование зависимостей. Защита данных | | 1 | *2* |
| 85-86 | **Списки**  Работа со списками. Сортировка. Использование сортировки. Фильтр. Автофильтр. Настройка автофильтра. Расширенный фильтр | | 2 |
| 87 | *Практическая работа «Сортировка данных ЭТ. Создание фильтров».* | | 1 | *3* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  **Выполнение заданий**   1. Копирование значений. Проведение автозаполнения. Построение прогрессий 2. Определение списка ошибок при обработке электронных таблиц, причин их возникновения и вариантов устранения. 3. Изучить принципы статистической обработки данных в ЭТ. 4. Проведение сортировки данных. 5. Проведение фильтрации данных. 6. Подготовка к печати и печать рабочих книг, листов. Проведение имитации печати с помощью встроенных и специализированных средств. 7. Создание и использование макросов для автоматизации часто выполняемых задач. | | | **8** | 3 |
| **Тема 2.6**  **Программы подготовки презентаций** | **Содержание учебного материала** | | | **9** |  |
| 88 | | **Презентации. Создание презентаций**  Презентации: назначение, виды, область применения. Системы подготовки презентации. Технология создания презентаций. Режимы создания слайдов. Создание слайдов в различных режимах. Разметка слайдов.  Сохранение презентации, слайдов | 1 | *2* |
| 89 | | **Ввод и редактирование данных. Форматирование**  Ввод, редактирование текста на слайдах. Форматирование текста слайдов (символов, абзацев). Форматирование слайдов, презентаций | 1 | *2* |
| 90 | | **Вставка объектов**  Работа с панелью инструментов Рисование. Вставка таблиц и объектов. | 1 | *2* |
| 91-92 | | *Практическая работа «Создание презентации».* | 2 | 3 |
| 93 | | **Анимация. Подготовка к демонстрации презентации**  Создание эффектов анимации. Применение анимационных эффектов в презентации. Настройка анимации. Создание специальных эффектов. Смена слайдов. Настройка смены слайдов. Настройка презентаций. Настройка времени. Звукозапись. Звуковые переходы. Демонстрация слайдов | 1 | *2* |
| 94-95 | | ***Практическая работа*** «Настройка анимации в презентации». | 2 | 3 |
| 96 | | ***Практическая работа*** «Внедрение объектов, звука, видео». | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Создание интерактивных презентаций. 2. Подготовка к демонстрации и демонстрация презентации. 3. Печать слайдов, страниц заметок и материалов для выдачи. 4. Конвертирование презентации. 5. Проведение звукозаписи. Создание звуковых переходов. | | | **6** | 3 |
| **Тема 2.7**  **Информационные системы** | **Содержание учебного материала** | | | **16** |  |
| 97 | | **Информационные системы. Базы данных (БД)**  Понятие информационной системы. Классификация информационных систем.  Основные понятия. Данные: понятие, модели. Базы данных (БД): виды, назначение, организация, область применения. Реляционная модель БД | 1 | *2* |
| 98 | | **СУБД**  Система управления базами данных. Разработка БД. Создание БД. | 1 | *2* |
| 99 | | *Практическая работа «Работа с демонстрационными БД».* | 1 | 3 |
| 100 | | **Таблицы БД**  Создание таблиц в СУБД. Режимы. Создание таблиц с использованием Мастера таблиц. Создание таблиц путем ввода данных. Создание таблиц в режиме конструктора.  **Поля таблиц**  Работа с полями. Форматы полей | 1 | *2* |
| 101-102 | | *Практическая работа «Создание таблиц в СУБД».* | 2 | 3 |
| 103 | | **Запросы в БД**  Построение связей. Типы запросов. Обработка данных. Построение запросов в режиме конструктора. Построение запросов с помощью Мастера. Вычисляемые поля. Групповые операции. Перекрестные запросы. Свойства запросов  Сортировка. Фильтрация | 1 | *2* |
| 104-105 | | *Практическая работа «Построение запросов в СУБД».* | 2 | 3 |
| 106-107 | | *Практическая работа «Построение вычисляемых полей, использование групповых операций».* | 2 | 3 |
| 108 | | **Формы БД**  Виды работ. Виды форм.  Создание однотабличной формы. Редактирование форм. Подчиненные формы. Условное форматирование | 1 | *2* |
| 109 | | *Практическая работа «Построение форм в СУБД».* | 1 | 3 |
| 110 | | **Отчеты в БД**  Отчеты: основные элементы, возможности. Создание отчетов Печать отчетов. Создание отчета с подчиненной частью. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки. | 1 | 2 |
| 111 | | *Практическая работа «Создание отчетов в СУБД».* | 1 | 3 |
| 112 | | **Операции с БД**  Сжатие данных. Проведение анализа таблиц. Обновление данных в БД. Работа с данными из внешних источников. | 1 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Проведение анализа данных. 2. Выполнение видов работ в справочной системе СУБД. 3. Создание однотабличных и многотабличных БД. 4. Обработка данных в таблицах БД. Проведение сортировки. 5. Фильтрация данных в таблицах БД. Использование подтаблиц. 6. Поиск и отбор данных в БД с помощью запросов. 7. Создание перекрестных запросов. Определение свойств запросов. 8. Создание форм и отчетов. 9. Создание подчиненных форм. 10. Построение отчетов, включающих диаграммы, рисунки. 11. Печать отчетов, форм, запросов, таблиц. | | | **11** | 3 |
|  | 113 | | **Контрольная работа** по темам раздела «**Информационные технологии**» | **1** |  |
| **Раздел 3. Коммуникационные технологии** |  | | | ***30*** |  |
| **Тема 3.1.**  **Компьютерные сети** | **Содержание учебного материала** | | | **16** |  |
| 114 | | **Компьютерные сети**  Компьютерные сети: назначение, виды, использование. Виды компьютерных сетей. Способы управления, право собственности. Топология компьютерных сетей. Функциональные роли компьютеров в сети | 1 | *2* |
| 115 | | **Совместимость и стандартизация**  Сетевые службы. Протоколы обмена и стеки протоколов. Модель взаимодействия открытых систем ISO/OSI. Понятие виртуального соединения. Особенности виртуальных соединений | 1 | *2* |
| 116 | | **Каналы передачи данных**  Методы передачи данных. Компоненты сети. Общая схема системы передачи информации. Каналы передачи данных. Кабельные и беспроводные линии связи. Характеристики. Аппаратура линий связи. Устройства соединения компьютерных сетей | 1 | *2* |
| 117 | | **Локальные сети**  Локальные сети: протоколы, стандарты. Логическая структуризация сети: **пр**ичины, аппаратные средства (мосты, коммутаторы, маршрутизаторы). | 1 | *2* |
| 118 | | **Сетевое ПО**  Сетевое программное обеспечение (серверное и клиентское). Стандартные роли сервера. | 1 | *2* |
| 119 | | **Администрирование**  Типовые задачи администрирования. Идентификация и авторизация пользователей сети. Сохранение и восстановление паролей пользователей. | 1 | *2* |
| 120-121 | | *Практическая работа «Работа в локальной сети».* | 2 | 3 |
| 122 | | **Глобальные сети**  Общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет): назначение, структура, технологии доступа. Особенности глобальной сети. Протокол TCP. Протокол IP. Подключение к Интернету. Подключения удаленного доступа. Методы удаленного доступа. | 1 | *2* |
| 123 | | **Службы Интернета**  Терминальный режим. Электронная почта. Служба телеконференций Usenet. Служба имен доменов. Служба передачи файлов. Службы IRC и ICQ. Служба WorldWideWeb (WWW). Организация работы службы WWW. Поиск информации в Интернете. | 1 | *2* |
| 124-125 | | *Практическая работа «Работа с электронной почтой».* | 2 | 3 |
| 126 | | *Практическая работа «Работа в ICQ, конференциях».* | 1 |
| 127 | | **Гипертекстовая система**  Гипертекстовая система WorldWideWeb (WWW). Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Универсальный указатель ресурсов (URL). Языки разметки документов | 1 | *2* |
| 128 | | *Практическая работа «Навигация в WWW».* | 1 | 3 |
| 129 | | *Практическая работа «Поиск информации в сети».* | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Написание реферата на одну из тем: 2. Эволюция вычислительных сетей. 3. Понятие «открытая система» (модель ISO/OSI). 4. История создания и развития сети Интернет. 5. Технология «клиент-сервер». 6. Службы (сервисы) Интернета. 7. Поисковые механизмы в Интернете. 8. Сетевой и почтовый этикет. 9. Определение адреса компьютера. 10. Настройка браузера. 11. Проектирование web-страниц. | | | **8** | 3 |
| **Тема 3.2**  **Информационная безопасность** | **Содержание учебного материала** | | | **2** |  |
| 130 | | **Информационная безопасность**  Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам. | 1 | *2* |
| **Практические занятия** | | | 1 | 2 |
| 131 | | Установка паролей. Использование средств ОС для защиты информации. |
| Поиск и удаление вирусов. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Написание реферата на одну из тем: 2. Компьютерные вирусы и способы защиты от них. 3. Резервное копирование. 4. Восстановление данных. | | | **3** |
|  | **132** | | **Контрольная работа** по темам раздела «**Коммуникационные технологии**» | **1** |  |
|  |  | | **Дифференцированный зачет** | **1** |  |
| Всего | | | | **198** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**Перечень практических работ по предмету   
«Основы информационных технологий»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема практической работы** | **Кол-во час.** | |
|  | **Тема 1.2. Аппаратные средства** |  | |
|  | Включение, выключение, управление сеансами и задачами | 1 | |
|  | Освоение техники работы с клавиатурой. Изучение правил работы с клавиатурой. | 1 | |
|  | Определение основных параметров функционирования персонального компьютера | 1 | |
|  | Ознакомление с технической документацией | 1 | |
|  | **Тема 2.1. Файловые системы** |  | |
|  | Форматирование дисков | 1 | |
|  | **Тема 2.2. Операционные системы** |  | |
|  | Запуск и завершение работы приложений. | 1 | |
|  | Управление окнами. | 1 | |
|  | Изменение файловой структуры средствами ОС. | 2 | |
|  | Настройка рабочего пространства ОС. | 1 | |
|  | Операции с папками, файлами, ярлыками | 2 | |
|  | Управление поисковой и справочными системами | 1 | |
|  | **Тема 2.3. Файловые менеджеры** |  | |
|  | Операции с папками и файлами в файловых менеджерах | 2 | |
|  | **Тема 2.4. Текстовые редакторы** |  | |
|  | Создание и редактирование текстового документа. | 1 | |
|  | Форматирование текстового документа. | 1 | |
|  | Создание списков в тексте. | 2 | |
|  | Добавление в документ графических объектов. | 2 | |
|  | Добавление таблиц в текст. | 2 | |
|  | Внедрение объектов, созданных в других приложениях (редактор математических формул и т.п.) | 2 | |
|  | Использование панели Рисование | 2 | |
|  | Установка параметров программы. Настройка пользовательского интерфейса | 1 | |
|  | Подготовка к печати и печать документов | 1 | |
|  | **Тема 2.5. Табличные редакторы** |  | |
|  | Конструирование ЭТ. | 1 | |
|  | Копирование значений.Автозаполнение. Прогрессии | 2 | |
|  | Вычисления. Арифметические формулы | 2 | |
|  | Использование различных видов адресации при внедрении формул. | 2 | |
|  | Использование функций в формулах. | 2 | |
|  | Условное форматирование данных. | 2 | |
|  | Создание пользовательских форматов. | 1 | |
|  | Графическое представление данных. | 2 | |
|  | **Тема 2.6. Программы подготовки презентаций** |  | |
|  | Создание презентации. | 2 | |
|  | Настройка анимации в презентации. | 2 | |
|  | Внедрение объектов, звука, видео. | 1 | |
|  | **Тема 2.7. Информационные системы** |  | |
|  | Работа с демонстрационными БД. | 1 | |
|  | Создание таблиц в СУБД. | 2 | |
|  | Построение запросов в СУБД. | 2 | |
|  | Построение вычисляемых полей, использование групповых операций. | 2 | |
|  | Построение форм в СУБД. | 1 | |
|  | Создание отчетов в СУБД. | 1 | |
|  | **Тема 3.2. Информационная безопасность** |  |
|  | Работа в локальной сети. | 2 |
|  | Навигация в WWW. | 1 |
|  | Поиск информации в сети. | 1 |
|  | Работа с электронной почтой. | 2 |
|  | Работа в ICQ, конференциях. | 1 |
|  | **Тема 3.2. Информационная безопасность** |  |
|  | Установка паролей. Использование средств ОС для защиты информации. Поиск и удаление вирусов. | 1 |
|  | **ВСЕГО** | **65** |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: «Информатики, информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

* автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернету, принтер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего назначения;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* автоматизированные рабочие места учащихся с подключением к Интернету, программное обеспечение общего назначения;
* комплект учебно-методической документации;
* наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
* видеотека по курсу

Технические средства обучения – аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

* компьютеры (комплект должен включать микрофоны, наушники)
* мультимедийный проектор
* сканер
* принтер
* фотоаппарат
* видеокамера

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
2. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

**Дополнительные источники:**

1. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
2. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
3. Информатика. Базовый курс: под ред.С.В.Симоновича. –Изд. 2-е. – СПб: Питер, 2019.
4. Акулов О.А., Медведев Н.В. Информатика: базовый курс. –   
   Изд. 2-е. – М.: Омега-Л, 2019.
5. Могилев А.В. и др. Информатика: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
6. Могилев А.В. и др. Практикум по информатике: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
7. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя. Краткий курс. 2016.
8. Фигурнов В.Э. IBM для пользователей: полный курс. 2017.
9. Глушаков С.В., Мельников И.В. Персональный компьютер: учебный курс, 2018.
10. Литвинов В.Г., Киселев С.В. Обучение навыкам работы на клавиатуре ПК: учебное пособие, 2018.
11. Маньков В.Д. Обеспечение безопасности при работе с ПЭВМ: практическое руководство, 2018.
12. Ефимова О. и др. Практикум по компьютерной технологии: Методическое пособие по курсу «Информатика и вычислительная техника», 2017.
13. Лавренов С.М. Excel: Сборник примеров и задач, 2017.
14. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации: учебник для студ. Учреждений СПО – М.:Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.
15. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. СПО – М.:Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
16. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word: учеб. пособие для НПО– М.:Издательский центр «Академия», 2009. – 176 с.
17. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel: учеб. пособие для НПО– М.:Издательский центр «Академия», 2019. – 144 с.
18. Свиридова М.Ю. Создание презентаций в PowerPoint: учеб. пособие для НПО– М.:Издательский центр «Академия», 2016. – 224 с.
19. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие для студ. СПО – М.:Издательский центр «Академия», 2018. – 352 с.

**Интернет-ресурсы**

* 1. <http://www.rusedu.ru/subcat_26.html> – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика» (01.02.2011).
  2. <http://www.rusedu.ru/subcat_10.html> – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ» (01.02.2016).
  3. <http://www.twirpx.com/files/informatics/> (01.02.2016).
  4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: MicrosoftWindows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.  (01.02.2016).
  5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> – информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д. (03.02.2016).
  6. <http://office.microsoft.com/ru-ru/word> – изучение возможностей Word 2010 (04.02.2016).
  7. <http://office.microsoft.com/ru-ru/excel/> – изучение возможностей Excel 2010 (04.02.2016).
  8. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса средствами Excel и Office (04.02.2016).
  9. <http://www.msexcel.ru/> – Профессиональные приемы работы в MicrosoftExcel (04.02.2016).
  10. <http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft_Excel> – викиучебник по табличному процессору MicrosoftExcel(04.02.2016).
  11. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint/> – изучение возможностей PowerPoint 2010 (04.02.2016).
  12. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PowerPoint> – викиучебникпоMicrosoft Power Point(04.02.2016).
  13. <http://ru.wikipedia.org/wiki/MS_Access> – викиучебникпоMicrosoft Access(04.02.2016).
  14. <http://www.accessoft.ru/Access.html> – Разработка баз данных на Access. Статьи, примеры, заказ программы, каталог программ (04.02.2016).
  15. <http://office.microsoft.com/ru-ru/access/> – изучение возможностей Access 2010 (04.02.2016).

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** |  |
| работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| работать в локальной сети;  использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями (электронную почту, ICQ, конференции);  объяснять основные принципы технологии поиска информации в сети Интернет. | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| **Знать:** |  |
| основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации; | устный опрос, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа |
| классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение; | устный опрос, контрольная работа, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема; | устный опрос, контрольная работа, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы; | устный опрос, контрольная работа, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| операционная система ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей; | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть WorldWideWeb (WWW), электронная почта, серверное и клиентское программное обеспечение | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| информационная безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам. | устный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |

Комплект **контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине общепрофессионального цикла**

**ОП.01. Основы информационных технологий**

(наименование дисциплины, модуля)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по профессии СПО **09.03.01Мастер по обработке цифровой информации**

2020

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** программы учебной дисциплины ОП.О1. Основы информационных технологий**.**

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительныхмашин

**Организация-разработчик:** ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

**Разработчик:** Ухова Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории

|  |
| --- |
|  |

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_)

1. **Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

В результате освоения учебной дисциплиныОП.О1. Основы информационных технологий обучающийся должен:

**уметь:**

* *работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК):* включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
* работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
* *работать в прикладных программах:* текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок;

**знать:**

* *основные понятия:* информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
* *классификацию информационных технологий по сферам применения:* обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов;
* *общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях:* понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;
* назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;
* процессор, ОЗУ, дисковую и видео подсистемы;
* *периферийные устройства:* интерфейсы, кабели и разъемы;
* операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
* *локальные сети:* протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;
* поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
* идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
* общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть WorldWideWeb (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
* *информационную безопасность:* основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

Для подтверждения такой готовности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех профессиональных компетенций, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Общие компетенции формируются в процессе в процессе освоения ОПОП в целом, поэтому по результатам освоения предмета возможно оценивание положительной динамики их формирования.

Формой аттестации по учебной дисциплинеявляется дифференцированный зачет.

1. **Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения** | |
| *работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК):* включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера | практические работы, контрольная работа |
| работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами | практические работы, контрольная работа дифференцированный зачет |
| *работать в прикладных программах:* текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок | практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет |
| **Знания** | |
| *основные понятия:* информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации | практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет |
| *классификация информационных технологий по сферам применения:* обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов | практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет |
| *общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях:* понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера | практические работы |
| назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение | практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет |
| процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистемы | практические работы, дифференцированный зачет |
| *периферийные устройства:* интерфейсы, кабели и разъемы | практические работы, дифференцированный зачет |
| операционная система персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами | практические работы, контрольная работа, дифференцированный зачет |
| *локальные сети:* протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети | практические работы |
| поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей | практические работы |
| идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей | практические работы |
| общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть WorldWideWeb (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение | практические работы |
| *информационная безопасность:* основные виды угроз, способы противодействия угрозам | практические работы, дифференцированный зачет |

Сформированность компетенций (в т.ч. частичная для общих) может быть подтверждена как изолированно, так и комплексно. В ходе дифференцированного зачета предпочтение следует отдавать комплексной оценке.

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | демонстрация интереса к будущей профессии |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | - оценка эффективности и качества выполнения работы;  - самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | - эффективный поиск необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | применение полученных знаний и умений при исполнении воинской обязанности |

1. **Формы промежуточного контроля по учебной дисциплине**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Форма контроля** |
| **Раздел1 «Средства информатизации»** | |
| Т. 1.1. Информация и информационные технологии |  |
| Т. 1.2. Аппаратные средства | практические работы |
| Т. 1.3. Программные средства | практические работы, контрольная работа |
| **Раздел 2 «Информационные технологии»** | |
| Т. 2.1. Файловые системы | практические работы |
| Т. 2.2. Операционные системы | практические работы |
| Т. 2.3. Файловые менеджеры | практические работы |
| Т. 2.4. Текстовые редакторы | практические работы |
| Т. 2.5. Табличные редакторы | практические работы |
| Т. 2.6. Программы подготовки презентаций | практические работы |
| **Раздел 3 «Коммуникационные технологии»** | |
| Т. 3.1. Компьютерные сети | практические работы |
| Т. 3.2. Информационная безопасность | практические работы |
| Тема **«**Коммуникационные технологии» | контрольная работа |

1. **Комплект заданий для проведения итоговой аттестации по учебной дисциплине***Основы информационных технологий*

**Цель работы:** Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины *«Основы информационных технологий»*во время учебных занятий, а также почерпнуты из книг и других источников (Интернет, общение, теле- и радиоисточники, журналы).

**Форма и содержание работы.** Зачет содержит вопросы тем изученной дисциплины. Во время зачета обучающийся получает **3 любых теоретических вопроса и практическое задание.**

**Сроки проведения.** Зачет проводится в конце изучения данного курса.

**Время проведения.**2 урока (90 минут):

* 5 минут – инструктаж (цель тестирования, заполнение бланка контрольной работы);
* 85 минут – отводятся на подготовку и сдачу зачета.

**Вопросы для дифференцированного зачета по темам**

1. **Устройство компьютера**
2. Что является основным аппаратным устройством компьютера?
3. Для чего предназначен процессор?
4. Какие характеристики процессора влияют на его производительность?
5. Что и как хранится в ячейках оперативной памяти?
6. Что произойдет с информацией в оперативной памяти при выключении компьютера?
7. Почему энергонезависимую память целесообразно использовать в мобильных устройствах?
8. Какие основные группы клавиш можно выделить на клавиатуре и каково их назначение?
9. Для каких целей предназначен сканер?
10. Какую функцию обеспечивают устройства вывода информации?
11. Для чего предназначены принтеры?
12. Какое устройство может оказать вредное влияние на здоровье человека при несоблюдении санитарно-гигиенических требований?
13. Для чего предназначены модемы?
14. **Программная обработка данных на ПК**
15. В чем состоит различие между данными и программами?
16. Какие устройства входят в состав компьютера?
17. Какое устройство является центральным в компьютере, каково его назначение?
18. Для чего предназначена оперативная память?
19. Для чего предназначены устройства ввода?
20. Для чего предназначены устройства вывода?
21. Для чего используется долговременная память?
22. Где должна находиться компьютерная программа, чтобы она могла управлять работой компьютера?
23. Какие правила техники безопасности необходимо соблюдать при работе за компьютером?
24. **Файлы и файловая система. Работа с файлами и дисками**
25. Что такое файл?
26. Из каких частей состоит имя файла?
27. Для чего проводят форматирование дисков?
28. Что такое файловая система?
29. Из каких частей состоит путь к файлу? Полное имя файла?
30. Могут ли несколько файлов иметь одинаковые имена?
31. Какие возможны операции над файлами?
32. В каких случаях целесообразно проводить архивацию файлов?
33. **Программное обеспечение компьютера. Операционная система**
34. Что называется программой?
35. Как вы понимаете роль программного обеспечения при организации работы аппаратной части и вашей работы на компьютере?
36. Для чего предназначена операционная система?
37. Программы каких типов входят в системное программное обеспечение компьютера?
38. В чем заключается основное различие между операционной системой и прикладными программами?
39. Какие приложения относятся к прикладным программам общего назначения?
40. Какие приложения относятся к прикладным программам специального назначения?
41. Расскажите о классификации программного обеспечения.
42. **Графический интерфейс операционных систем и приложений**
43. Для чего предназначен Графический интерфейс?
44. Каковы основные элементы окон?
45. Что общего имеют и чем различаются между собой окна приложений, окна папок и окна документов?
46. Какая папка является вершиной иерархической файловой системы Графического интерфейса операционной системы?
47. Каковы основные элементы Рабочего стола?
48. В чем состоит различие между значками и ярлыками?
49. Что размещается на панели задач?
50. Как называется средство быстрого доступа к папкам и файлам?
51. Значки свернутых и работающих программ находятся на Панели задач или на панели индикации?
52. Что открывает кнопка Пуск?
53. Контекстное меню вызывается щелчком левой или правой кнопки мыши?
54. Файловая система имеет иерархическую или табличную структуру?
55. **Компьютерные вирусы и антивирусные программы**
56. Что такое компьютерные вирусы?
57. К каким последствиям может привести заражение компьютера компьютерными вирусами?
58. Какие признаки заражения компьютера вирусами?
59. Какие типы компьютерных вирусов существуют, чем они отличаются друг от друга?
60. Какова должна быть профилактика заражения вирусами?
61. Что такое антивирусные программы?
62. Каким способом антивирусные программы обнаруживают компьютерные вирусы? И обеспечивают их нейтрализацию?
63. Как называется программа, которая попадает в компьютер с целью усложнить его работу и сделать её некомфортной?
64. Загрузочные или файловые вирусы заражают системные файлы?
65. Как называются вирусы, проникающие в компьютер через электронные письма?
66. Как называется программа, предназначенная для борьбы с компьютерными вирусами?
67. Компьютерная система функционирует без антивирусной программы?

**Практические задания**

**Работа в прикладных программах**

**Раздел 1. Текстовый редактор Word**

**Задание 1.** Набрать текст и оформить по образцу. Фотографии найти в Интернете.

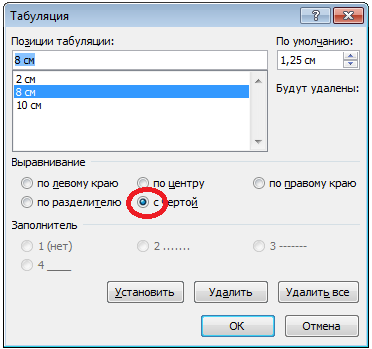
Благовещенская башня

[](javascript:ImageInfo('402','ru','306','550');) [](javascript:ImageInfo('401','ru','500','367');)

Одна из рядовых квадратных башен южной стены. Расположена между Тайницкой и Свибловой башнями. Ее название связано с легендой о чудотворной иконе “Благовещения”, когда-то располагавшейся на башне. Точная дата постройки неизвестна, предположительно - 1487-1488 годы. Верх надстроен в 1680-х годах. Невысокий четверик башни прорезан широкими окнами и заканчивается машикулями с боевой площадкой и парапетом.

Высота башни - 30,7м, с флюгером - 32,45м.

**Задание 2**. Набрать текст и оформить по образцу, установив позиции табуляции 2см, 8 см, 10 см:



**ЦВЕТОВАЯ МАРКИРОВКА РАЗЪЕМОВ РС**

**Разъем Цвет**

Аналоговый монитор VGA Синий

Аудиовход Светло-синий

Аудиовыход Зеленого лимона

Видеовыход Желтый

Клавиатура PS/2 Фиолетовый

Колонки/сабвуфер Оранжевый

Микрофон Розовый

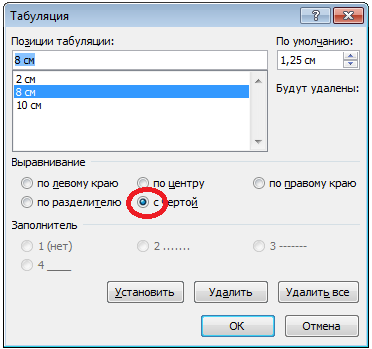
**Задание 3.** Набрать текст и оформить по образцу. Фотографии найти в Интернете.

Водовзводная башня (Свиблова)

[](javascript:ImageInfo('68','ru','391','500');) [](javascript:ImageInfo('66','ru','550','364');)

Юго-западная угловая башня Кремля. Была возведена в 1488 году архитектором Антоном Фрязиным. Башня была особо важной в системе кремлевской обороны, так как защищала брод и устье реки Неглинной. Название башни связывают с боярской фамилией Свибло, представители которой отвечали за ее строительство.Водовзводная башня имела колодец и тайник для выхода к реке.

**Задание 4**. Набрать текст и оформить по образцу, установив позиции табуляции 2см, 8 см, 10 см:



**ЦВЕТОВАЯ МАРКИРОВКА РАЗЪЕМОВ РС**

**Разъем Цвет**

Аналоговый монитор VGA Синий

Аудиовход Светло-синий

Аудиовыход Зеленого лимона

Видеовыход Желтый

Клавиатура PS/2 Фиолетовый

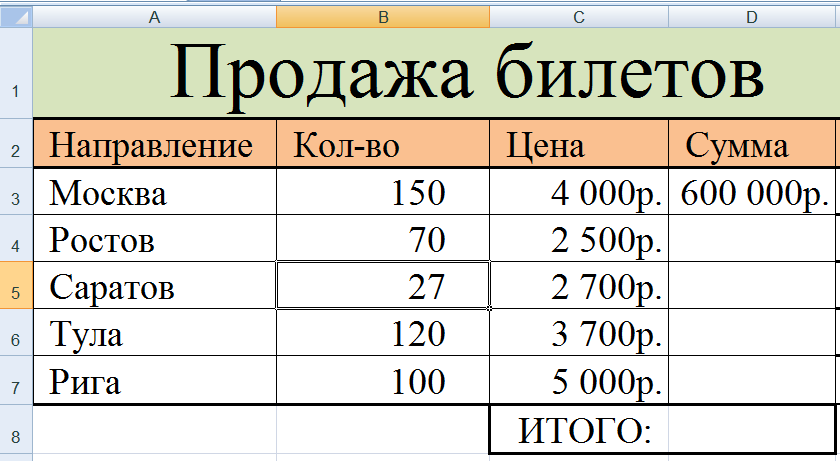
Колонки/сабвуфер Оранжевый

Микрофон Розовый

Мышь Зеленый

**Раздел 2. Электронные таблицы MSEXCEL**

**Задание 8.** Создать таблицу по образцу и выполнить вычисления, используя функцию Автосуммирование.



**Задание 9.** Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

**Задача.** Ассортимент фирмы по продаже игрушек включает 5 модификаций электрической железной дороги, которые отличаются друг от друга размером и количеством вагонов, а следовательно ценой. В январе объем продаж представлен данными в таблице, там же приведен прирост за месяц

**Посчитайте:**

* объем продаж в феврале в долларах,
* средний объем продаж в январе и феврале в рублях,
* максимум и минимум продаж в январе, в феврале,
* общую сумму продажи за январь, за февраль в отдельности в рублях.

**Постройте**

* сравнительную диаграмму по объему продаж в январе и феврале

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид игрушки | Объем продаж в январе (в $) | Рост за месяц (в %) | Объем продаж в феврале (в $) |
| Вид А | 50 | 40 | = |
| Вид В | 80 | 10 |  |
| Вид С | 65 | 10 |  |
| Вид D | 90 | 20 |  |
| Вид Е | 45 | 50 |  |
| Максимум продаж в январе |  | Максимум продаж в феврале |  |
| Минимум продаж в январе |  | Минимум продаж в феврале |  |
|  |  |  |  |
|  | Курс $ |  |  |
|  | 30р. |  |  |
|  |  |  |  |
| Средний объем продаж в январе (руб.) |  | Средний объем продаж в феврале (руб.) |  |

**Задание 10.** Создать таблицу по образцу. Выполнить сортировку данных: по фамилии от А до Я, **затем** по году рождения по возрастанию.

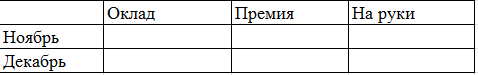
****

**Задание 11(А).**Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

1. Рассчитайте заработную плату за ноябрь месяц.
2. Методом подбора параметра определите процент премии, если премиальный фонд будет равен 300000 руб.

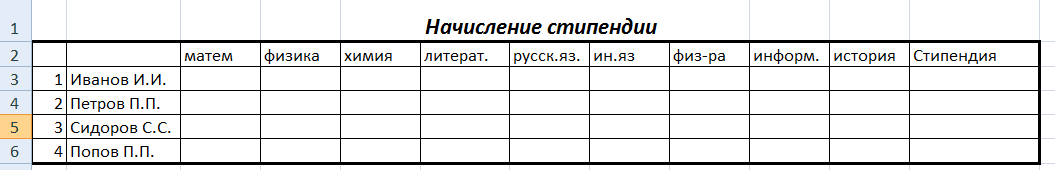
****

1. Создайте таблицу итоговых выплат со столбцами *Оклад, Премия и На руки* за ноябрь и декабрь месяц и постройте диаграмму, отображающую рост заработной платы, добавив к ней названия и подписи данных. Оформите диаграмму, используя цветовое решение.

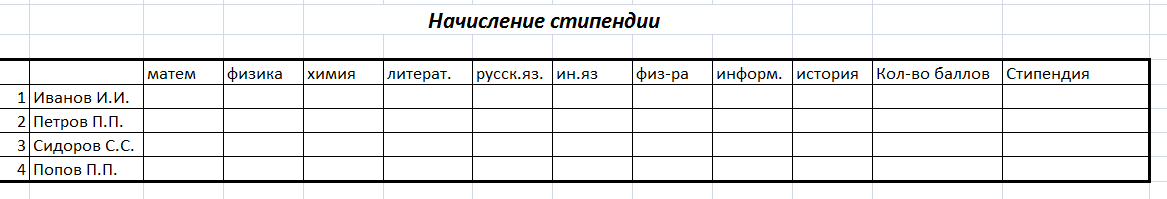


**Задание 12 (А).** Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

1. Определить назначение стипендии, если известно, что начисление производится при выполнении условия, что по каждому предмету полученный балл больше или равен 4. Оценки введите произвольно.

****

1. Определить начисление стипендии при условии, что суммарный балл, полученный по всем предметам больше или равен 36. Оценки введите произвольно.



**Задание 13 (А).** Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

Для проведения эксперимента выбраны 10 районов Московской области.

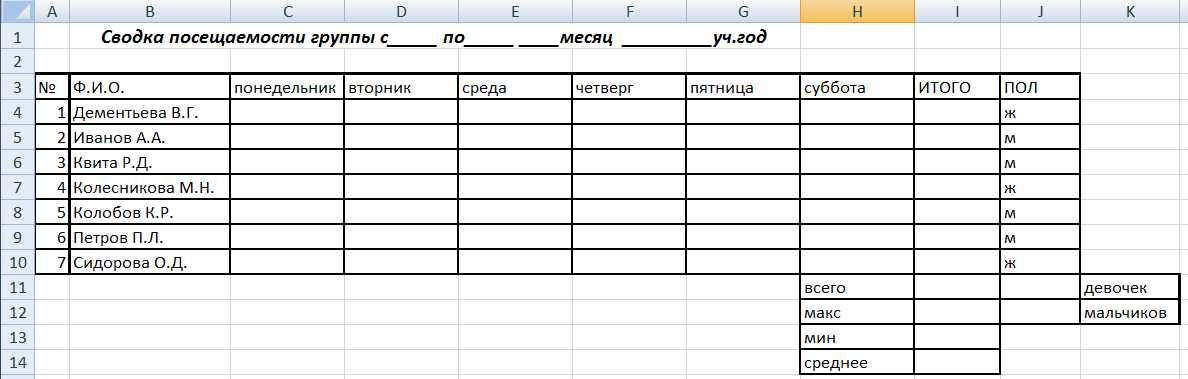
Известны засеваемые площади и средняя урожайность по району (см. таблицу).

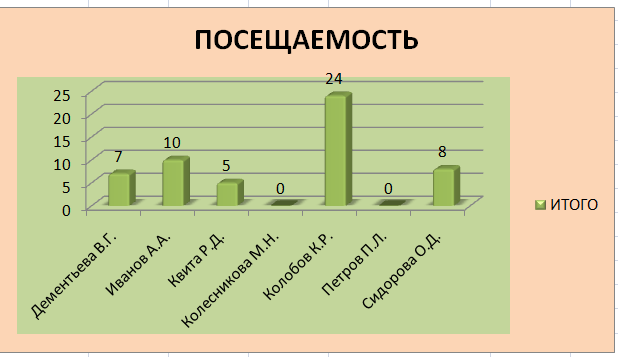
1. Определите количество урожая, собранного в каждом районе и в целом по экспериментальным районам области, а также среднюю урожайность по всем районам.
2. Выделите районы с самой низкой и самой высокой урожайностью.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название района** | **Площадь посева** | **Средняя урожайность (т/га)** | **Кол-во урожая в районе (т)** |
| Дмитровский | 9 | 9 |  |
| Домодедовский | 65 | 17 |  |
| Клинский | 98 | 15 |  |
| Лыткаринский | 64 | 17 |  |
| Люберецкий | 102 | 17 |  |
| Марьинский | 155 | 14 |  |
| Мытищинский | 207 | 16 |  |
| Орловский | 307 | 19 |  |
| Реутовский | 134 | 21 |  |
| Семеновский | 45 | 14 |  |
|  |  |  |  |
| Средняя урожайность по всем районам | |  |  |
| Районы с макс. урожайностью | |  |  |
| Районы с мин. урожайностью | |  |  |

**Задание 14 (А).** Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

1. Создать и заполнить таблицу по образцу (данные пропущенных часов возьмите произвольно). Определите общее количество пропущенных часов каждым студентом, всеми студентами, максимальное, минимальное и среднее количество пропущенных часов. Определите, используя функцию СЧЕТЕСЛИ, сколько девочек и сколько мальчиков учатся в группе.
2. Постройте диаграмму учета пропущенных учебных часов.



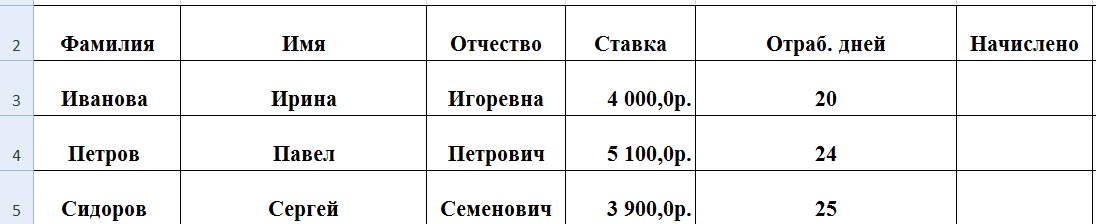


**Задание 15.** В среде электронной таблицы MSExcel:

1. Построить график функции **Y=X4-5**. Значение Х меняется от -2 до +2 с шагом 0,2

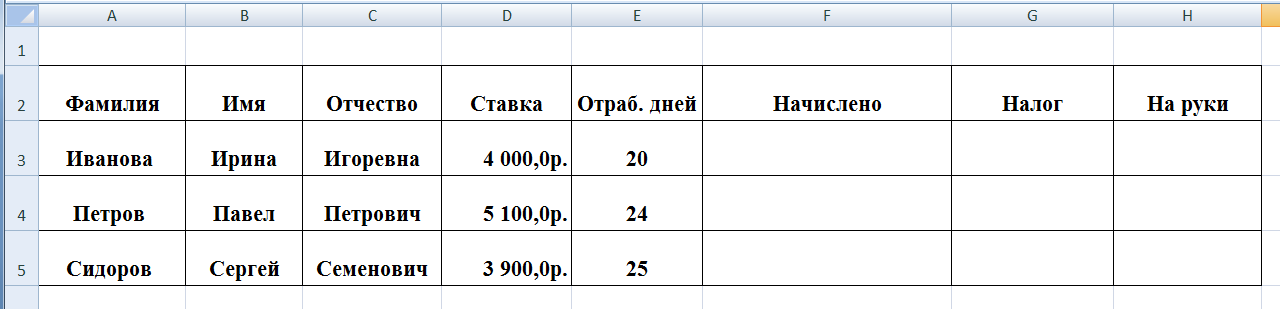
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| X | -2 | -1,8 |  |  |  |  |  | ..... | 2 |
| Y |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Рассчитать начисление заработной платы.

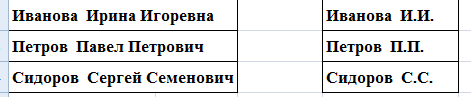


**Задание 16 (А).** Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

1. Рассчитать выплаты при условии, что Налог: 10%, если начислено <=100000, иначе 15%



1. Используя текстовую функцию СЦЕПИТЬ, объедините фамилию имя и отчество сотрудников.
2. Используя функцию ЛЕВСИМВ, объедините в отдельной таблице фамилию и инициалы сотрудников.



**Задание 17**. Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

1. Определить сумму по каждому наименованию товаров, подсчитать итог, от этого итога определить размеры наценки (или скидки) и сумму к оплате

*Платежное требование*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Артикул** | **Наименование** | **Количество** | **Цена, тыс. руб.** | **Сумма** |
| 1 | 124 | Столы | 50 | 50 |  |
| 2 | 125 | Столы | 25 | 65 |  |
| 3 | 126 | Столы | 15 | 25 |  |
|  |  | Итого: |  |  |  |
|  |  | Наценка: |  | 10% |  |
|  |  | (скидка) |  |  |  |
|  |  | К оплате: |  |  |  |

**Задание 18.** В среде электронной таблицы MSExcel:

1. Построить график функции в диапазоне , с шагом 1.



1. Определить точки пересечения графика функции с осью ОХ.

**Задание 19.** В среде электронной таблицы MSExcel:

1. Построить график функции в диапазоне , с шагом 1.



1. Определить точки пересечения графика функции с осью ОХ.

**Задание 20 (А).** Решите задачу**.**

На складе компьютерной техники хранятся компьютеры по цене 20000р., принтеры по цене 6000р., сканеры по 3500р. Иванов, Петров, Сидоров и Яковлев – менеджеры склада. Иванов продал 10 сканеров и 5 компьютеров. Сидоров – 11 принтеров, 3 компьютера и 2 сканера. Петров – 7 компьютеров и 4 принтера. Яковлев – 8 компьютеров, 1 сканер и 6 принтеров. Построить таблицу, из которой будет видно: сколько всего было продано каждого вида техники и на какую сумму.

**Задание 21.** Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

1. Подсчитать итог по каждому цеху (всего начислено, всего удержано, к выдаче) и итог по ведомости в целом (итого начислено, итого удержано, итого к выдаче).

*Расчетная ведомость по заработной плате*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номера цехов | Начислено по видам оплат | | | Всего начислено | Начислено по видам удержаний | | Всего удержано | К выдаче |
| 12 | 14 | 19 | 71 | 73 |
| 09 | 2148,4 | 347,12 | 4567,7 |  | 154,45 | 339,78 |  |  |
| 10 | 1315,1 | 567,76 | 1245,9 |  | 415,76 | 98,54 |  |  |
| 12 | 5678,5 | 214,21 | 7689,6 |  | 897,24 | 45,98 |  |  |
| 14 | 1245,6 | 379,78 | 1245,6 |  | 987,54 | 542,24 |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Построить диаграмму по итогам выданных денежных средств по номерам цехов в процентном соотношении.

**Задание22.**Создайте таблицу по образцу. Решите задачу.

С использованием функций минимума, максимума, суммы и др. в среде электронных таблиц,найдите глубину самого мелкого озера, площадь самого обширного озера и среднюю высоту озер над уровнем моря.

В таблицу собраны данные о крупнейших озерах мира:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название озера** | **Площадь (тыс. кв. км)** | **Глубина (м)** | **Высота над уровнем моря** |
| Байкал | 31.5 | 1520 | 456 |
| Танганьика | 34 | 1470 | 773 |
| Виктория | 68 | 80 | 1134 |
| Гурон | 59.6 | 288 | 177 |
| Аральское море | 51.1 | 61 | 53 |
| Мичиган | 58 | 281 | 177 |
|  |  |  |  |

**Раздел**3. Пакет презентаций PowerPoint.

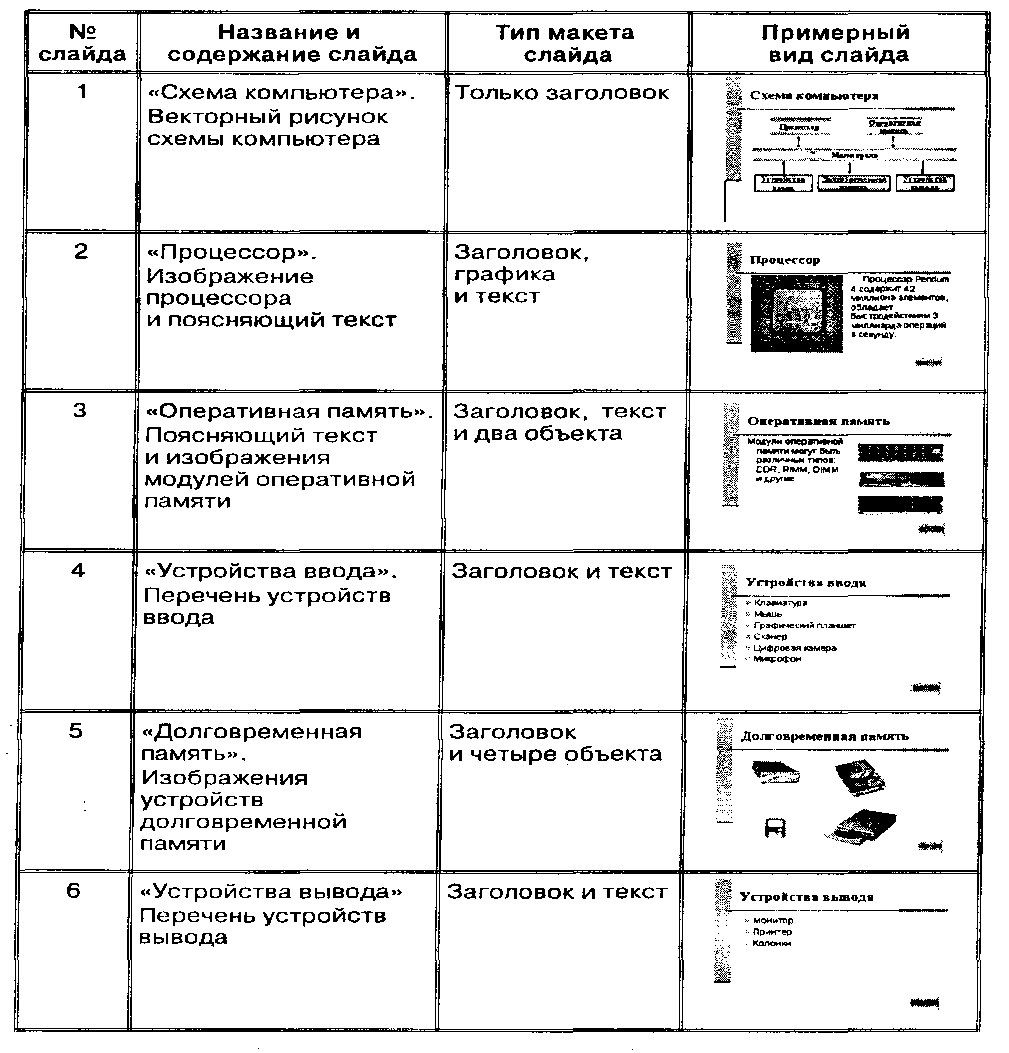
**Задание 23**. С помощью **MSPowerPoint,** создайте презентацию профессии Мастер по обработке цифровой информации (3-4 слайда) с титульным листом, примените цветовые решения, используйте графические изображения, музыку, настройте анимацию.

**Задание 24**. С помощью **MSPowerPoint** разработать презентацию «Видеотека», содержащую гиперссылки, в которой содержится список видеофильмов (не менее трех) и ссылки на данные об актерах и режиссерах фильмов. В свою очередь, актерские и режиссерские страницы содержат ссылки на аннотации к фильмам.

**Задание 25**. Подготовить на основе готового шаблона презентацию по теме **"Устройство компьютера",** состоящую не менее чем из 5 слайдов. Применить к объектам эффекты анимации. Настроить демонстрацию слайдов с помощью управляющих кнопок.

**Инструкция:**

1. Подобрать из шаблонов оформления подходящий дизайн презентации.
2. Поместить на слайды заголовки, текст и изображения.
3. Сделать презентацию интерактивной:
   1. обеспечить возможность переходов со слайда 1 «Схема компьютера» на слайды 2, 3, 4, 5,6 с помощью гиперссылок.
   2. обеспечить возможность обратных переходов со слайдов 2, 3, 4, 5,6 на слайд 1 «Схема компьютера» с помощь управляющих кнопок;
4. Установить анимационные и звуковые эффекты, которые должны происходить при смене слайдов.



**Раздел 4.**СУБД MSAccess.

**Задание 26.** Создать БД "Библиотека" из одной таблицы, состоящую из полей Автор, Год издания, Издательство, Жанр, количество страниц. Создать форму и заполнить таблицу произвольными данными из 4-5 записей. Выполнить запрос по Издательству. Сделать отчет для созданной БД и для выполненного запроса.

**Задание 27.** Создать БД "Телефонная книга" из одной таблицы, состоящую из полей Фамилия, Имя, № телефона, Должность, Адрес проживания. Создать форму и заполнить таблицу произвольными данными из 4-5 записей. Выполнить запрос по фамилии. Сделать отчет для созданной БД и для выполненного запроса.

**Задание 28.**Создайте базу данных и выполните обработку

1. Подготовьте базу данных «Сказка», создав таблицу с полями: «№», «Персонаж», «Профессия», «Особые приметы», «Положительный герой», тип данных определите сами.
2. Создайте Форму.
3. Заполните таблицу, создав 3-4 записи на персонажей любой известной Вам сказки.
4. Создайте Запрос, использовав все поля таблицы, исключая первое поле, применив к ней международный стиль.
5. В печатный Отчет поместите только поля - «Персонаж», «Профессия», «Положительный герой».

**Задание А.**

Создать базу данных "Документооборот" по учёту входящих документов. База данных должна позволять вводить и просматривать данные о входящих документах из формы.

Для таблицы базы данных создайте отчет. Пример заполнения смотри на рисунке.

Используйте следующие поля:

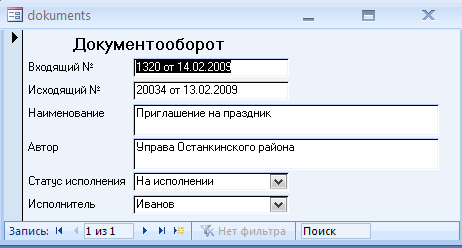
* ID документа
* Исходящий номер
* Входящий номер
* Наименование документа
* Автор
* Статус исполнения
* Исполнитель

Поле «Статус исполнения» должно заполняться с помощью поля со списком, содержащего следующие данные:

* Получен,
* На исполнение,
* Исполнен.

Поле «Исполнитель» должно заполняться с помощью поля со списком, содержащего следующие данные:

* Сергеев А.О.
* Романов П.Д.
* Яковлева А.Н.



**Задание А.**

Используя возможности программы MSAccess, с помощью "Мастера", создайте мини-базу данных «Друзья» на 8-х ваших знакомых, содержащих следующую информацию: фамилия, имя, отчество, пол (м/ж), дата рождения, рост, город, домашний телефон, хобби.

Создайте Запрос на поля: фамилия, имя, дата рождения, хобби. Добавьте поле вес, заполните его.

Создайте Форму и Отчет на всю таблицу, оформив их по своему усмотрению.

Создайте следующие фильтры:

* + выше (рост более 170см),
  + легче (вес меньше или равен 65кг),

**Задание А.**Формирование запроса на поиск данных в среде системы управления базами данных.

База данных «Медиатека» содержит следующие поля:

|  |  |
| --- | --- |
| **Поле** | **Тип данных** |
| № | Счетчик |
| Фирма-разработчик | Текстовый |
| Предмет | Текстовый |
| Класс | Числовой |
| Жанр | Текстовый |
| Название диска | Текстовый |

Пример заполнения базы данных «Медиатека»:



**Задание А.** При помощи Конструктора запросов создать запросы для:

1. дисков, предназначенных для учеников 9 класса.
2. дисков, разработанных фирмой 1С.
3. дисков, предназначенных для изучения русского языка.
4. дисков - Репетиторов.

**Раздел 4. Web-конструирование**

**Задание А.** Создать две Web-страницы по теме "70-летие снятия блокады Ленинграда". Изображения и текст найти в Интернете. Создать ссылки с первой страницы на вторую.

**Задание А.** Создать две Web-страницы по теме "115 лет открытия Государственного русского музея". Изображения и текст найти в Интернете. Создать ссылки с первой страницы на вторую.

**Задание А.** Создать две Web-страницы по теме "Дети блокадного Ленинграда". Изображения и текст найти в Интернете. Создать ссылки с первой страницы на вторую и на третью.

**Задание А.** Создать две Web-страницы по теме "70-летие Сталинградского сражения". Изображения и текст найти в Интернете. Создать ссылки с первой страницы на вторую.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

а. УСЛОВИЯ

**Количество вариантов - 8**

**Оборудование:**

* ПК (INTELXEON 3,2 ГГц, ОЗУ- 8 ГБ, ОС Windows 7 Профессиональная, 64-бит)
* монитор «ЛОС»
* мультимедийный проектор;
* проекционный экран;
* МФУ;
* принтер черно-белый струйный;
* компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
* сервер;
* источник бесперебойного питания;
* наушники с микрофоном;
* цифровой фотоаппарат;
* видеокамера;
* сканер;
* колонки;
* инструкционные карты, технологические инструкции, справочная литература и методические рекомендации.

**Литература для учащегося:**

**Учебники:**

1. Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / В.А. Богатюк. – 2-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 288с. – [Допущено Экспертным советом по ПО].
2. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / Н.В. Струмпэ. – 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 112с. – [Допущено МОиН РФ].
3. Попов, В.Б. Основы коммуникационных и телекоммуникационных технологий [Текст]: в 7 книгах. Книга 7. Мультимедия: учебное пособие для нач. проф. образ. / В.Б. Попов. – М.: Финансы и статистика, 2018. – 268с.

**Дополнительные источники:**

1. Киселев, С.В. Основы сетевых технологий [Текст]: учеб. пособие для нач. проф. образования / С.В. Киселев, И.Л. Киселев. – М.: Академия, 2018. – 64с. (Непрерывное профессиональное образование).
2. Закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2016 года [Электронный ресурс]/ http://www.rg.ru/ Режим доступа: http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html.
3. Кузин, А. В. Компьютерные сети [Текст]: учеб. пособие / А.В. Кузин, В.М. Демин. – М.: Форум, 2018.- 192с.
4. Леонтьев, В.П. Персональный компьютер [Текст] / В.П. Леонтьев. – М.: ОЛМА, МедиаГрупп, 2018. – 800с.
5. Гохберг, Г. С. Информационные технологии [Текст]: учеб. / Г. С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин, 2016. – 208с.
6. Михеева, Е.В. Информатика [Текст]: учебник для студентов СПО / Е.В. Михеева, О. И. Титова.- М.: Издат.центр «Академия», 2018. – 352с.
7. Михеева, Е.В. Практикум по информатике [Текст]: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: Академия, 2017. – 192с.
8. Правовое обеспечение информационной безопасности [Текст]: учебное пособие для студвысш. уч. заведений / С.Я. Казанцев, О.Э. Згадай, Р.М. Оболенский и др.: под редакцией С.Я. Казанцева. – М.: Академия, 2016. – 240с.
9. Операционные системы [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ.ру, 2016. – 1 CD – диск, 12см.
10. Безопасность ИТ [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ.ру, 2016. – 1 CD – диск, 12см.
11. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018
12. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2017.

**Ресурсы сети Internet**

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

б. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**Выполнения задания:**

* обращение в ходе задания к разным информационным источникам;
* рациональное распределение времени на выполнение задания;
* ознакомление с заданием и планирование работы;
* обоснование выбора необходимого программного обеспечения для выполнения работы;
* обоснование выбора необходимых команд для выполнения работы;
* рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей;
* демонстрация готовой работы с использованием мультимедийного оборудования;
* самостоятельность выполнения задания;
* выполнение заданий в соответствии с установленным лимитом времени.

**Подготовленный продукт/осуществленный процесс**:

*Характеристика продукта/процесса (критерии оценки: описание эталона качества; заданного алгоритма; этапов процесса выполнения задания и т.п.) и отметка о выполнении/невыполнении*

**Критерии оценивания работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество правильных ответов** | **Оценка** |
| Задание выполнено более чем пять ошибок | 2 |
| Задание выполнено с 4-5 ошибками | 3 |
| Задание выполнено с 2-3 ошибками | 4 |
| Правильное выполнение задания или допущена 1 ошибка | 5 |

**ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Охрана труда и техника безопасности»**

Для профессий:

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

2020 год

Программа учебной дисциплиныразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии начального профессионального образования (далее – СПО) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Организация-разработчик: Государственное профессиональное автономное образовательное автономное учреждение Ярославской области Ростовский колледж отраслевых технологий

Разработчик: Пилипенко С.В.

Программа утверждена на заседании педагогического совета

от 28.06.2020 года ,протокол №6

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| **условия реализации учебной дисциплины** | **8** |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | **9** |

СОДЕРЖАНИЕ

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Охрана труда и техника безопасности**

**1.1. Область применения программы**

программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС (приказ Минобрнауки РФ № 365 от 16.04.2010)по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

программа может быть использована при реализации профессиональной подготовки по профессии ОК 016-94 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл обязательной части циклов ОПОП СПО

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;
* нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов (ВДТ);
* виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБ и ОТ)

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов. .Практическое занятие 6час.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *32* |
| в том числе: |  |
| контрольные работы | *1* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *16* |
| в том числе: |  |
| *внеаудиторная самостоятельная работа* | *16* |
| *Итоговая аттестация в форме зачета* | |

2.2. тематический план и содержание учебной дисциплины Охрана труда и техника безопасности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1.  Охрана труда** |  | | ***26*** |  |
| **Тема 1.1.** Основы законодательства по охране труда | **Содержание учебного материала** | | **8** |
|  | **Законодательные положения по охране труда (ОТ)**  Цель охраны труда.  Перечень документов по ОТ. Законодательные положения и нормативные акты по охране труда. Назначение документов | *2* |
|  | **Органы надзора за состоянием охраны труда**  Перечень организаций, осуществляющих надзор за состоянием охраны труда. Функции организаций | *2* |
|  | **Инструктажи по охране труда**  Виды инструктажей по охране труда. Назначение инструктажей. Порядок проведения | *2* |
|  | **Производственный травматизм**  Производственный травматизм и проф.заболевания. Порядок расследования, оформления несчастных случаев. Ответственность за нарушение законов по охране труда | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Написание реферата на одну из тем:   * Порядок расследования, оформления несчастных случаев * Ответственность за нарушение законов по охране труда * Особенности охраны труда женщин | | 4 |  |
| **Тема 1.2.** Гигиенические требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы | **Содержание учебного материала** | | **8** |
|  | **Потенциально опасные производственные факторы при работе с ВДТ и ПЭВМ**  Вредные и опасные факторы и их источники. Группы опасных факторов. Виды воздействий персональных ЭВМ и устройств визуального отображения на пользователей. Эргономическая безопасность устройств визуального отображения (УВО). Типографские особенности мониторов и УВО | *2* |
|  | **Требования к ВДТ и ПЭВМ**  Требования к характеристикам системных блоков, клавиатур, и манипуляторов. Рекомендации по выбору устройств визуального отображения | *2* |
|  | **Требования к организации рабочих мест**  Требования к помещениям для эксплуатации ВДТ и ПЭВМ. Конструкции рабочих мест с ВДТ и ПЭВМ. Конструкция мебели для ПЭВМ. Требования к организации рабочих мест | *2* |
|  | **Требования к микроклимату в помещениях эксплуатации ВДТ и ПЭВМ**  Требования к освещению помещений с ВДТ и ПЭВМ. Освещение рабочих мест. Требования к микроклимату, содержанию аэроионов и вредных химических веществ в воздухе помещений эксплуатации ВДТ и ПЭВМ. Требования к шуму и к вибрации | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта к темам:   * Санитарные требования к клавиатуре * Требования к шуму и к вибрации. Меры борьбы * Требования к освещению помещений с ВДТ и ПЭВМ * Требования к организации и оборудованию рабочих мест с ВДТ и ПЭВМ * Требования к организации режима труда и отдыха при работе с ВДТ и ПЭВМ | | 6 |  |
| **Раздел 2.  Техника безопасности** |  | | ***22*** |
| **Тема 2.1.** Электро- и пожаробезопасность | **Содержание учебного материала** | | **15** |
| 1 | **Электроустановки**  Основные положения электротехники. Электроустановки. Виды работ в электроустановках. Организация работ с электроустановками | *2* |
| 2 | **Электробезопасность**  Особенности электрического тока.Поражающие факторы электротока. Особенности электротока. | *2* |
| 3 | **Воздействия электротока**  Виды воздействия электротока на человека. Виды поражения электрическим током | *2* |
| 4 | **Электрозащита**  Нормы и правила электробезопасности. Способы и средства электрозащиты. Способы и средства защиты от поражения электрическим током. Средства индивидуальной защиты от поражения электротоком. Статическое электричество | *2* |
| 5 | **Пожаробезопасность**  Пожарная безопасность: причины возникновения пожаров, меры пожарной профилактики. Меры по обеспечению пожарной безопасности. Средства и способы тушения пожаров. Действия персонала | *2* |
| 6 | **Первая медицинская помощь**  Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре, при поражении электрическим током и т.д. | *2* |
| **Контрольная работа**  Тематика вопросов контрольной работы должна соответствовать содержанию учебного материала разделов 1 и 2 | | **1** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выполнение домашних заданий по теме 2.1., составление памятки и/или таблицы и/или конспекта к темам:  Виды воздействия электротока и виды поражения электротоком  Средства и способы тушения пожаров. Действия персонала  Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током | | 6 |
| **Всего:** | | | ***48*** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**Поурочный план по предмету:** Охрана труда и техника безопасности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № Тем, уроков. | Наименование тем, уроков, | Кол-во  час |
|  | **Раздел 1.  Охрана труда** |  |
| **1.** | **Основы законодательства по охране труда** | **8** |
| 1.1 | . Цель охраны труда | 1 |
| 1.2 | Законодательные положения по охране труда (ОТ) | 1 |
| 1.3 | Органы надзора за состоянием охраны труда | 1 |
| 1.4 | Перечень организаций, осуществляющих надзор за состоянием охраны труда. Функции организаций | 1 |
| 1.5 | Инструктажи по охране труда Виды инструктажей по охране труда. | 1 |
| 1.6 | Назначение инструктажей. Порядок проведения.Практическое занятие | 1 |
| 1.7 | Производственный травматизм и проф.заболевания | 1 |
| 1.8 | Порядок расследования, оформления несчастных случаев. Ответственность за нарушение законов по охране труда.Практическое занятие | 1 |
|  | **Раздел 2 Требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы** |  |
| **2.** | **Гигиенические требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы** | **8** |
| 2.1 | Потенциально опасные производственные факторы при работе с ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.2 | Вредные и опасные факторы и их источники | 1 |
| 2.3 | Требования к ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.4 | Требования к характеристикам системных блоков, клавиатур, и манипуляторов | 1 |
| 2.5 | Требования к организации рабочих мест | 1 |
| 2.6 | Требования к помещениям для эксплуатации ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.7 | Требования к микроклимату в помещениях эксплуатации ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.8 | Требования к шуму и к вибрации | 1 |
|  | **Раздел 3 Электро- и пожаробезопасность** |  |
| **3**. | **Электро- и пожаробезопасность** | **15** |
| 3.1 | Основные положения электротехники. Электроустановки. | 1 |
| 3.2 | Электроустановки. Виды работ в электроустановках | 1 |
| 3.3 | . Организация работ с электроустановками | 1 |
| 3.4 | Электробезопасность  Особенности электрического тока | 1 |
| 3.5 | .Поражающие факторы электротока. Особенности электротока. | 1 |
| 3.6 | Воздействия электротока | 1 |
| 3.7 | Виды поражения электрическим током | 1 |
| 3.8 | Электрозащита . Нормы и правила электробезопасности. | 1 |
| 3.9 | . Способы и средства электрозащиты. | 1 |
| 3.10 | Средства индивидуальной защиты от поражения электротоком. Статическое электричество.Практическое занятие | 1 |
| 3.11 | Пожаробезопасность.Практическое занятие | 1 |
| 3.12 | Меры по обеспечению пожарной безопасности | 1 |
| 3.13 | Средства и способы тушения пожаров. Действия персонала.Практическое занятие | 1 |
| 3.14 | Первая медицинская помощь .Практическое занятие | 1 |
| 3.15 | Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре, при поражении электрическим током . .Практическое занятие | 1 |
|  | **Контрольная работа** | 1 |
|  | Итого: | 32 |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

* автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернету, принтер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего назначения;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* комплект учебно-методической документации;
* комплекты учебно-наглядных пособий «Безопасность труда», «ПК и охрана труда», демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
* видеотека по курсу

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные и т.п.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

* Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2016.………………
* Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для сред.. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
* Инструкции по охране труда при работе на ВДТ и ПЭВМ ИОТ-015-98
* СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03
* Типовая инструкция по ОТ для операторов и пользователей ПЭВМ ТОИ Р 01-00-01-96

**Дополнительные источники:**

* Маньков В.Д. Обеспечение безопасности при работе с ПЭВМ: Практическое руководство. – СПб.: Политехника, 2016. – 277 с.: ил. – (Сер.Безопасность жизни и деятельности).
* СанПиН 2.2.2.542-96.

**Интернет-ресурсы:**

* <http://www.ciklon.ru/computer/metod/instr-ot.htm>**–** Инструкция по охране труда для пользователей и операторов персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и видеодисплейных терминалов (ВДТ) № Э-12-99(10.02.2011).
* <http://www.otd-lab.ru/documents/tipovye-instruktsii-po-okhrane-truda/instruktsiya-po-okhrane-truda-dlya-inzhenera-pevm-i-v> – Инструкция по охране труда для инженера ПЭВМ и ВДТ (10.02.2011).
* <http://student.km.ru/ref_show_frame.asp?id=0DE7E374BA2D43DE942E2E8F3EA6723B>– безопасность жизнедеятельности на предприятии (10.02.2011).
* <http://www.tehbez.ru/Docum/DocumShow.asp?DocumID=48> – Типовая инструкция по охране труда для операторов и пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов (ВДТ) (10.02.2011).
* <http://www.rosteplo.ru/Npb_files/npb_shablon.php?id=707> – Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 – «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» с приложениями(10.02.2011).
* <http://nsdiplom.narod.ru/SanPiN/sanpin2.2.2_2.4.1340-03.html> – санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года с приложениями(10.02.2011).
* <http://safety.s-system.ru/main/subject-110> – Санитарно-гигиенические требования при работе с ПЭВМ (10.02.2011).
* <http://spinet.ru/kendh/sanpin/sanpin.php> – Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2.542-96с приложениями(10.02.2011).
* <http://www.gostrf.com/Basesdoc/5/5223/index.htm> – Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2.542-96с приложениями **–** Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (10.02.2011).

**4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, контрольной работы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** |  |
| * выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда; | внеаудиторная самостоятельная работа  *фронтальная, индивидуальная* |
| **Знать:** |  |
| * правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием; | внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа  *индивидуальная* |
| * нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов (ВДТ); | внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа  *индивидуальная* |
| * виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБ и ОТ) | внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа  *индивидуальная* |

**Ра*зработчики: Пилипенко С.В.-преподаватель***

**Поурочный план по предмету:** Охрана труда и техника безопасности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № Тем, уроков. | Наименование тем, уроков, | Кол-во  час |
|  | **Раздел 1.  Охрана труда** |  |
| **1.** | **Основы законодательства по охране труда** | **8** |
| 1.1 | . Цель охраны труда | 1 |
| 1.2 | Законодательные положения по охране труда (ОТ) | 1 |
| 1.3 | Органы надзора за состоянием охраны труда | 1 |
| 1.4 | Перечень организаций, осуществляющих надзор за состоянием охраны труда. Функции организаций | 1 |
| 1.5 | Инструктажи по охране труда Виды инструктажей по охране труда. | 1 |
| 1.6 | Назначение инструктажей. Порядок проведения.Практическое занятие | 1 |
| 1.7 | Производственный травматизм и проф.заболевания | 1 |
| 1.8 | Порядок расследования, оформления несчастных случаев. Ответственность за нарушение законов по охране труда.Практическое занятие | 1 |
|  | **Раздел 2 Требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы** |  |
| **2.** | **Гигиенические требования к ВДТ и ПЭВМ, организация работы** | **8** |
| 2.1 | Потенциально опасные производственные факторы при работе с ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.2 | Вредные и опасные факторы и их источники | 1 |
| 2.3 | Требования к ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.4 | Требования к характеристикам системных блоков, клавиатур, и манипуляторов | 1 |
| 2.5 | Требования к организации рабочих мест | 1 |
| 2.6 | Требования к помещениям для эксплуатации ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.7 | Требования к микроклимату в помещениях эксплуатации ВДТ и ПЭВМ | 1 |
| 2.8 | Требования к шуму и к вибрации | 1 |
|  | **Раздел 3 Электро- и пожаробезопасность** |  |
| **3**. | **Электро- и пожаробезопасность** | **15** |
| 3.1 | Основные положения электротехники. Электроустановки. | 1 |
| 3.2 | Электроустановки. Виды работ в электроустановках | 1 |
| 3.3 | . Организация работ с электроустановками | 1 |
| 3.4 | Электробезопасность  Особенности электрического тока | 1 |
| 3.5 | .Поражающие факторы электротока. Особенности электротока. | 1 |
| 3.6 | Воздействия электротока | 1 |
| 3.7 | Виды поражения электрическим током | 1 |
| 3.8 | Электрозащита . Нормы и правила электробезопасности. | 1 |
| 3.9 | . Способы и средства электрозащиты. | 1 |
| 3.10 | Средства индивидуальной защиты от поражения электротоком. Статическое электричество.Практическое занятие | 1 |
| 3.11 | Пожаробезопасность.Практическое занятие | 1 |
| 3.12 | Меры по обеспечению пожарной безопасности | 1 |
| 3.13 | Средства и способы тушения пожаров. Действия персонала.Практическое занятие | 1 |
| 3.14 | Первая медицинская помощь .Практическое занятие | 1 |
| 3.15 | Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре, при поражении электрическим током . .Практическое занятие | 1 |
|  | **Контрольная работа** | 1 |
|  | Итого: | 32 |

**Комплект контрольно оценочных средств**

**учебной дисциплины ОП. 04 Охрана труда и техника безопасности**

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

**Для студентов, обучающихся**

(шифр и наименование образовательной программы)

**Форма обучения:**

***очная***

**Составитель: ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

2. Вопросы для подготовки текущего контроля

3.Практические работы

4.Задание для проведения дифференцированного зачета

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы .

**Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;

. нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов (ВДТ);

* виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБ и ОТ)

**2 .Вопросы для подготовки текущего контроля**

1. Что входит в понятие «охрана труда»?
2. Какая ответственность предусмотрена в случаях нарушения по охране труда?
3. Микроклимат.
4. Несчастные случаи и их расследование.
5. Опасные и вредные производственные факторы .
6. Инструктажи .
7. Функции охраны труда.
8. Виды контроля.
9. Электробезопасность.
10. Пожарная безопасность.
11. Освещенность.
12. Аттестация рабочих мест.
13. Классификация вредных факторов.
14. Виды огнетушителей.
15. Мероприятия по защите от воздействия на человека электрического тока.
16. Виды травм от воздействия на человека электрического тока.
17. Производственные травмы.
18. Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда на предприятии.
19. Причины пожаров на предприятии.
20. Как проходит проверка технического состояния автомобилей и агрегатов?

21. Какие требования предъявляются при работе с газобаллонными автомобилями?

22. Какие требования предъявляются при работе с эксплуатационными материалами?

23. Классификация опасных грузов. Требования к перевозке длинномерных грузов.

24. Каким правилом необходимо воспользоваться при оказании первой медицинской помощи при ударе электрическим током?

25.Правила хранения подвижного состава .

26.Кто допускается к управлению подъемно-транспортным оборудованием?

27. Какие правила пожарной безопасности необходимо соблюдать при ТО и ТР автомобилей?

28.Влияние освещенности на безопасность труда.

29.Какие виды вентиляции применяются в производственных помещениях АТП?

30. Классификация вредных факторов. Их воздействие на работающих.

**3. Практические работы**

Практическая работа №1. Составление документов по результатам проведения третьей ступени контроля на предприятии.

Практическая работа №2. Заполнение журнала целевого, повторного и внепланового инструктажей по охране труда. Проведение инструктажа.

Практическая работа №3. Расчёт показателей производственного травматизма на предприятии.

Практическая работа №4. Анализ травмоопасных и вредных факторов на автомобильном транспорте.

Практическая работа №5. Оформление акта о несчастном случае

Практическая работа №6. Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшему при поражении электрическим током.

**4. Задания для проведения дифференцированного зачёта**

***Дифференцированный зачет***проводится по окончании изучения дисциплины. Время для сдачи дифференцированного зачёта – 80 минут. Контрольно – оценочные средства по охране труда представлены в виде: тестирования

**Оценка теста:**

В работе используются тестовые задания с выбором ответа. В заданиях с выбором ответа все ответы сформулированы, обучающийся должен только выбрать из готовых ответов один правильный. Задания данного типа используются главным образом для проверки знаний обучающихся, понимания изученного материала. Это задания базового уровня, предполагается, что они посильны для абсолютного большинства обучающихся.

**Тест для проверки знаний охраны труда**

**1. Техника безопасности – это:**

а) система организационных мероприятий и технических средств, предотвращающих воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов;

б) аксиома о потенциальной безопасности жизнедеятельности;

в) понятие отменено ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

г) состояние защищенности работающих от опасных производственных факторов.

**2. Вредный производственный фактор – это:**

а) фактор, воздействие которого на работающего приводит к травме;

б) фактор, воздействие которого на работающего приводит к профзаболеванию;

в) понятие отменено новым (1999г.) ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»;

г) фактор химической и биологической природы.

**3. Опасный производственный фактор – это:**

а) фактор, воздействие которого на работающего приводит к травме;

б) фактор, воздействие которого на работающего приводит к профессиональному заболеванию;

в) понятие отменено новым (1999г.) ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»;

г) фактор физической природы.

**4. Микроклимат производственных помещений характеризуется следующими факторами:**

а) температурой, относительной влажностью, скоростью движения воздуха;

б) температурой, освещенностью, наличием загрязненных веществ в воздухе;

в) температурой относительной влажностью, атмосферным давлением;

г) температурой, атмосферным давлением, скоростью движения воздуха.

**5. К какой категории работ относится работа, связанная с ходьбой, переноской тяжестей до 10 кг и сопровождающаяся умеренным физическим напряжением?**

а) к категории легких работ;

б) к категории работ средней тяжести;

в) к категории тяжелых работ.

**6. Какой путь поступлений вредных веществ в организм человека наиболее опасен?**

а) через неповрежденные кожные покровы;

б) через слизистые оболочки;

в) через органы дыхания.

**7. В чем заключается опасность статического электричества на производстве?**

а) в увеличении пожаро- и взрывоопасности;

б) в наэлектризованности одежды;

в) в повышении запыленности рабочего места;

**8. Какое напряжение считается безопасным для переносных светильников и инструментов?**

а) 380 В;

б) 220 В;

в) 36В.

**9. Как называется опасность, связанная с источником ионизирующих излучений?**

а) химическая;

б) радиационная;

в) биологическая.

**10. К физической группе негативных факторов производственной среды относятся:**

а) бактерии и вирусы;

б) вибрация и шум;

в) напряженная обстановка в рабочем коллективе.

**11. В каких единицах измеряется освещенность?**

а) Люкс (Лк);

б) Люмен (Лм);

в) Кандела (Кд).

**12. К каким загрязнениям относятся электромагнитные поля?**

а) химическим;

б) биологическим;

в) физическим;

г) механическим.

**13. Какая наука изучает человека в процессе трудовой деятельности?**

а) экономика;

б) психология;

в) эргономика;

г) физиология.

**14. Каким оборудованием проверяется содержание вредных веществ в отработавших газах карбюраторных двигателей:**

а) цифровой дымомер;

б) газоанализатор;

в) измеритель задымленности отработавших газов;

г) измеритель со стрелочным индикатором.

**15. Какой вид транспорта является наиболее значительным источником вибрации в городах?**

а) автомобили;

б) автобусы и троллейбусы;

в) рельсовый транспорт.

**16. Какой форме вибрационной болезни подвержены водители?**

а) локальной;

б) общей;

в) средней.

**17. В каких случаях направляются в рейс два водителя?**

а) при направлении к командировку продолжительностью 2 суток и более;

б) если пребывание водителя в автомобиле предусматривается более 12 часов, при этом автомобиль должен быть оборудован спальным местом для отдыха водителя;

в) при транспортировки опасных грузов.

**18. Пассивные меры тушения пожара – это:**

а) создание автоматической пожарной сигнализации;

б) архитектурно-планировочные решения;

в) снабжение помещений первичными средствами тушения пожара;

**19. Активные меры тушения пожара – это:**

а) зонирование территории;

б) установка систем автоматического пожаротушения;

.

**20. При тушении пожаров на электроустановках, находящихся под напряжением можно применять:**

а) жидкостные огнетушители;

б) химические пенные огнетушители;

в) углекислотные огнетушители.

**21. Риск это:**

а) опасный производственный фактор;

б) вредный производственный фактор;

в) количественная характеристика опасности.

**22. Опасность это:**

а) опасный производственный фактор;

б) вредный производственный фактор;

в) свойство среды обитания человека, которое вызывает негативное действие на жизнь человека.

**23. Рабочее место это:**

а) производственная зона;

б) часть рабочей зоны;

в) это пространство высотой до 2,2м над уровнем пола.

**24. Допустимый риск это:**

а) опасность для отдельного индивидуума;

б) риск проявления опасности для коллектива;

в) минимальная величина риска.

**25. Травма это:**

а) повреждение в организме человека;

б) нарушение целостности тканей;

в) психологические потрясения.

**26. Производственная травма это:**

а) травма, полученная в процессе трудовой деятельности на производстве;

б) повреждения в организме человека;

в) повреждения в организме человека не связанные с работой.

**27. Профессиональное заболевание может быть вызвано:**

а) опасным производственным фактором;

б) вредным производственным фактором;

в) несчастным случаем.

**28. Под охраной труда понимают:**

а) меры, направленные на обеспечение санитарии и гигиены;

б) применение технических методов и средств, обеспечивающих безопасность трудовой деятельности;

в) систему различных актов, обеспечивающих охрану труда.

**29. Производственная санитария это:**

а) область медицины;

б) система организационных мероприятий и технических средств, уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов;

в) обеспечение микроклимата на рабочем месте.

**30. Несчастный случай это:**

а) неожиданное событие, сопровождающееся травмой;

б) травма, полученная в процессе трудовой деятельности;

в) повреждения в организме человека, не связанное с работой.

**31. Гигиена труда это:**

а) система организационных мероприятий;

б) область медицины, изучающая трудовую деятельность человека;

в) система лечебно-профилактических мероприятий.

**32. Идентификация опасностей это:**

а) распознавание опасностей;

б) подготовка к действиям в условиях проявления опасностей;

в) разработка организационных мероприятий по обеспечению безопасности труда.

**33. По воздействию на человека ОВПФ подразделяются на:**

а) пять групп;

б) четыре группы;

в) три группы.

**34. Вибрация относится к группе:**

а) физических ОВПФ;

б) химических ОВПФ;

в) психологических ОВПФ.

**35. Инфразвук это:**

а) электромагнитные излучения;

б) акустические колебания;

в) ионизирующие излучения.

**36. Шум это:**

а) вибрация;

б) электромагнитные излучения;

в) акустические колебания.

**37. Ультразвук это:**

а) акустические колебания;

б) ультрафиолетовые излучения;

в) лазерные излучения.

**38. К какой группе ОВПФ относится высота:**

а) физические ОВПФ;

б) психофизиологические ОВПФ;

в) биологические ОВПФ.

**39. Монтаж и демонтаж тяжелого оборудования это:**

а) вредные работы;

б) опасные работы;

в) трудные работы.

**40. Работы на металлургических и химических предприятиях это:**

а) вредные работы;

б) опасные работы;

в) трудные работы.

**41. По способу передачи вибрация делится на:**

а) локальную;

б) вертикальную;

в) постоянную.

**42. По направлению действия вибрация делится на:**

а) локальную;

б) широкополосную;

в) горизонтальную.

**43. По временной характеристике вибрация делится на:**

а) общую;

б) постоянную;

в) узкополосную.

**44. По спектру вибрация делится на:**

а) локальную;

б) вертикальную;

в) широкополосную.

**45. По источнику возникновения вибрация делится на:**

а) транспортную;

б) вертикальную;

в) непостоянную.

**46. Электрический ток оказывает на человека воздействие:**

а) химическое;

б) термическое;

в) психологическое.

**47. Пожар это:**

а) возгорание;

б) воспламенение;

в) неконтролируемое горение.

**48. Возгорание это:**

а) процесс возникновения горения;

б) воспламенение;

в) вспышка.

**49. Способность вещества или материала к горению под воздействием источника зажигания это:**

а) возгорание;

б) воспламенение;

в) горючесть.

**50. Наименьшая температура горючего вещества это:**

а) температура воспламенения;

б) температура вспышки;

в) температура возгорания.

**51. В каких случаях работникам предоставляются специальные перерывы**

**для обогревания и отдыха, которые включаются в рабочее время?**

а) при выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в

закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на

погрузочно-разгрузочных работах;

б) при работах за пределами нормальной продолжительности рабочего

времени;

в) при разделении рабочего дня на части.

**52. В каких случаях в состав комиссии по расследованию несчастного**

**случая на производстве в обязательном порядке включаются**

**государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения профессиональных союзов?**

а) при гибели в результате несчастного случая более двух работников;

б) при расследовании группового несчастного случая на производстве,

тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на

производстве со смертельным исходом;

в) при групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более;

г) если пострадало более десяти человек с возможным тяжелым инвалидным

исходом.

**5З. Кто рассматривает разногласия но вопросам расследования и**

**оформления документов о несчастном случае на производстве?**

а) только федеральная инспекция труда;

б) соответствующие органы государственной инспекции труда или суд;

в) только суд.

**54. Кто формирует комиссию по расследованию несчастного случая на**

**производстве, в какие сроки?**

а) работодатель незамедлительно образует комиссию, состоящую из нечетного

числа членов и в количестве не менее трех человек, в т.ч. председателя

комиссии при расследовании легкого несчастного случая;

б) специалист по охране труда (он же председатель) создает комиссию

незамедлительно в количестве не менее трех человек. При групповом, тяжелом

или смертельном несчастном случае в состав комиссии должен входить

государственный инспектор труда;

в) государственный инспектор труда, независимо от тяжести несчастного

случая, в течение суток после получения извещения от организации.

**55. Акт по форме Н-1 оформляется:**

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах при страховом случае.

**56. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения**

**но охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников**

**организации?**

а) служба охраны труда;

б) работодатель;

в) отдел по работе с персоналом.

**57. Кто подлежит обучению по охране труда и проверке знания требований**

**охраны труда?**

а) все работники организации, в т.ч. руководитель;

б) только работники, занятые на работах повышенной опасности;

в) только работники службы охраны труда и руководители подразделений.

**58. За счет каких средств работники, занятые на работах, связанных с**

**движением транспорта, проходят обязательные предварительные и**

**периодические медицинские осмотры (обследования)?**

а) за счет средств работодателя;

б) за свой счет;

в) предварительный медосмотр (обследование) работники проходят за свой

счет, периодический - за счет работодателя.

**59. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю?**

а) 36 часов;

б) 40 часов;

в) 42 часа.

**60. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим**

**рабочего времени в организации?**

а) Правилами внутреннего трудового распорядка организации;

б) распоряжением руководителя подразделения.

**61. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя?**

а) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

б) о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

в) об ухудшении состояния своего здоровья;

г) о всем перечисленном.

**62. Что входит в обязанности работника в области охраны труда?**

а) обеспечить хранение выданной спецодежды;

б) соблюдать режим труда и отдыха;

в) немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на

рабочем месте;

г) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

**63. С учетом заключения какого органа комиссия по расследованию**

**несчастного случая на производстве может установить факт грубой**

**неосторожности пострадавшего?**

а) государственной инспекции труда;

6) Фонда социального страхования;

в) работодателя;

г) выборного органа первичной профсоюзной организации.

**64. В какой срок после окончания расследования несчастного случая**

**пострадавшему выдается акт формы Н-1?**

а) в течение суток;

б) в трехдневный срок;

в) в течение месяца.

**65. Какие органы могут расследовать заявление пострадавшего работника**

**при его несогласии с результатами расследования?**

а) государственная инспекция труда в субъекте Российской Федерации;

б) федеральная инспекция труда;

в) суд;

г) все названные органы.

**66. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным?**

а) охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе

трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-

экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические,

лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

б) охрана труда - совокупность факторов производственной среды и трудового

процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;

в) охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.

**67. При какой численности работников у работодателя создается служба**

**охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда?**

а) численность работников превышает 100 человек;

б) численность работников превышает 50 человек;

в) работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или

введении должности специалиста по охране труда с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации или иного представительного

органа работников.

**68. Ограничены ли сроки расследований несчастных случаев?**

а) групповые несчастные случаи, а также тяжелые или со смертельным

исходом расследуются в течение 15 дней, остальные - в течение 3 дней со дня

происшедшего события;

б) групповые несчастные случаи, а также тяжелые или со смертельным

исходом расследуются в течение 15 календарных дней, остальные - в течение 3 календарных дней со дня издания работодателем приказа об образовании

комиссии по расследованию.

**69. Каковы действия профсоюзного органа по окончании расследования**

**несчастного случая на производстве?**

а) определение на заседании профкома мер по предупреждению несчастных

случаев;

б) участие при рассмотрении работодателем результатов расследования

несчастного случая для принятия предупредительных мер;

в) участие в работе комиссии по расследованию в выработке мероприятий

предупреждения подобных несчастных случаев;

г) все варианты.

**70. За что могут нести персональную ответственность члены комиссии по расследованию несчастного случая на производстве?**

а) неустановление всех причин несчастного случая;

б) составление акта формы Н-1 с нарушением установленного порядка;

в) несоблюдение установленных сроков расследования несчастного случая;

г) необъективная квалификация несчастного случая.

**71. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте?**

а) непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном

порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж

работникам до начала их самостоятельной работы;

б) специалист по охране труда проводит инструктаж до начала

производственной деятельности работника;

в) лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в

течение месяца после приема работника в организацию.

**72. Сроки проведения специального обучения по охране труда**

**руководителей и специалистов организаций:**

а) не реже одного раза в 5 лет;

б) по мере необходимости;

в) не реже одного раза в 3 года.

**73. Существует ли категория работников, освобождаемых от первичного**

**инструктажа на рабочем месте?**

а) нет такой категории, все работники организации проходят первичный

инструктаж;

б) да, это работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием,

испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием

электрифицированного или иного инструмента. Работодателем утверждается

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от

прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

в) да, это руководители и специалисты, имеющие удостоверения о проверке

знаний требований охраны труда.

**74. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте?**

а) не реже одного раза в шесть месяцев. Для отдельных отраслей и организаций

сроки проведения регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми

нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда;

б) для работников, занятых на работах; с повышенной опасностью,

ежеквартально, для остальных - ежегодно;

в) в соответствии с ответами «а» и «б».

**75. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж, где он**

**фиксируется?**

а) при приеме на работу с записью в личную карточку;

б) при введении новых правил, инструкций по охране труда, изменении

технологического процесса, перерывах в работе более 2 месяцев, а для работ с вредными и (или) опасными условиями труда - более 30 дней. Фиксируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;

в) при выполнении работ повышенной опасности с записью в наряде-допуске.

**76. Обязан ли работодатель обучать работников оказанию первой помощи**

**пострадавшим?**

а) да, при приеме на работу в соответствии с программой вводного

инструктажа;

б) желательно;

в) работодатель обязан организовать проведение периодического, не реже

одного раза в год, обучения оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь

принимаемые на работу лица проходят это обучение не позднее одного месяца

после приема на работу.

**77. Каков порядок проведения первичного инструктажа на рабочем месте?**

а) проводится индивидуально или группой лиц, обслуживающих однотипное

оборудование, или в пределах общего рабочего места с показом безопасных

приемов и методов труда. Завершается устной проверкой приобретенных

знаний и навыков. Регистрируется в журнале;

б) проводится по программам, разработанным и утвержденным в

установленном порядке;

в) проводится в соответствии с ответами «а» и «б».

**78. Как осуществляется допуск к самостоятельной работе лиц,**

**принимаемых на работу, в т.ч. с вредными и (или) опасными условиями**

**труда?**

а) после прохождения обучения и стажировки на рабочем месте (2-14 смен) под

руководством назначенного лица и сдачи экзаменов. Допуск оформляется в журнале

регистрации инструктажа на рабочем месте с подписью инструктируемого и инструктирующего;

б) работодатель устанавливает в соответствии с нормативными правовыми

актами, регулирующими безопасность конкретных работ, порядок, форму,

периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки

знания требований охраны труда работников рабочих профессий;

в) в соответствии с ответами «а» и «б».

**79. Укажите организации, имеющие право осуществлять предварительные**

**и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:**

а) лечебно-профилактические организации, имеющие соответствующую

лицензию и сертификат (вид деятельности – экспертиза трудоспособности, вид

медосмотра – профилактический, периодический);

б) любые лечебно-профилактические организации независимо от формы

собственности;

в) территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты

прав потребителей и благополучия человека.

**80. Кто имеет право проводить обязательныепредрейсовые медицинские**

**осмотры водителей автотранспортных средств?**

а) медицинский персонал по договорам предприятий с учреждениями

здравоохранения;

б) медицинский персонал здравпунктов, организуемых при автопредприятиях и

входящих в состав поликлиник на правах их структурных подразделений;

в) в соответствии с ответами «а» и «б». Медицинский персонал должен иметь

соответствующий сертификат, а медицинское учреждение – лицензию.

**81. Санитарными нормами и правилами установлено, что площадь,**

**приходящаяся на одно рабочее место с персональным компьютером,**

**должна быть:**

а) не менее 4 кв.м;

б) не менее 5 кв.м;

в) не менее 6 кв.м и не менее 4,5 кв.м (для ПЭВМ с ВДТ на базе плоских

дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные).

**82. Эргономика рабочего места с персональным компьютером должна**

**обеспечивать расстояние от экрана монитора до глаз пользователя:**

а) любое, как удобно пользователю;

б) не менее 50 см, нормально 60-70 см;

в) 70-80 см.

**83. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояния между рабочими**

**столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного**

**видеомонитора и экрана другого видеомонитора) и между боковыми**

**поверхностями видеомониторов должны быть:**

а) не менее Зм и 1,5м соответственно;

б) не регламентированы;

в) не менее 2м и 1,2м соответственно.

**84. Какие категории пользователей персональными компьютерами**

**проходят обязательные периодические медицинские осмотры?**

а) все категории пользователей;

б) работающие с персональными компьютерами более 50% рабочего времени -

профессионально связанные с эксплуатацией персональных компьютеров;

в) операторы, программисты, инженеры и техники персональных компьютеров.

**85. Каким категориям работников выдается бесплатно 0,5л молока за**

**смену независимо от ее продолжительности? Допускается ли замена**

**молока витаминными препаратами?**

а) работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием

на рабочем месте производственных факторов, предусмотренных Перечнем

вредных производственных факторов, при воздействии которых рекомендуется

употребление молока или других равноценных пищевых продуктов,

утвержденным Минздравом России. Замена молока на витаминные препараты

допускается в соответствии с нормами и условиями, утвержденными

Минтрудом России;

б) работникам, фактически занятым на работах с вредными условиями труда.

Витаминные препараты, имеющие положительное заключение

Минздравсоцразвития России на их применение, выдаются дополнительно.

**86. Кто обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране**

**труда для работников организации?**

а) работодатель с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного

профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа;

б) руководитель работ;

в) служба охраны труда.

**87. Кто и в какие сроки организует проверку и пересмотр инструкций по**

**охране труда для работников организации?**

а) работодатель - не реже одного раза в 5 лет;

б) служба охраны труда - не реже одного раза в 3 года;

в) руководитель подразделения - ежегодно.

**88. Где хранятся действующие в структурном подразделении инструкции**

**по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций?**

а) перечень вывешивается на доступном месте, инструкции хранятся на

соответствующих рабочих местах;

б) каждый работник хранит свою инструкцию; перечень - руководитель

структурного подразделения;

в) перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же

определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с

учетом доступности и удобства ознакомления с ними.

**89. Обеспечение но страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется:**

а) в виде страховых выплат; возмещения утраченного заработка;

единовременного пособия;

б) в виде пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет

средств на обязательное социальное страхование; единовременной страховой

выплаты и ежемесячных страховых выплат, а также дополнительных расходов

на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию

пострадавшего.

**90. Обязан ли работник компенсировать денежные средства, потраченные**

**работодателем на приобретение средств индивидуальной зашиты?**

а) да, в соответствии с трудовым договором;

б) нет, работник имеет право на обеспечение средствами индивидуальной

защиты за счет средств работодателя;

в) вопрос решается индивидуально по согласованию между работником и

работодателем.

**91. Можно ли использовать специальную одежду и специальную обувь,**

**возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные**

**для дальнейшего применения?**

а) нет;

б) да, но только после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации,

обеспыливания, обезжированния и ремонта;

в) не рекомендуется.

**92. Какими нормативными документами предписано применение**

**работающими тех или иных средств индивидуальной защиты (СИЗ)?**

а) нормы выдачи СИЗ для работников всех отраслей экономики установлены

Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и другими

отраслевыми нормативными документами, ГОСТ, ТУ и т.д.;

б) инструкцией по охране труда зарегламентирован перечень СИЗ для каждого

работника организации;

в) руководитель организации издает приказ о применении определенных СИЗ в

организации.

**93. Какие существуют группы по электробезопасности**

**электротехнического (электротехнологического) персонала?**

а) I, II, III, IV, Y;

б)II,III,IY,Y;

в) III, IY, Y.

**94. Как осуществляется подготовка персонала к присвоению I группы по**

**электробезопасности?**

а) в специализированных центрах. При аттестации выдается удостоверение;

б) производственный не электротехнический персонал, выполняющий работы,

при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током,

проходит проверку знаний в комиссии организации. Удостоверение не

выдается, результаты оформляются в журнале;

в) группа I по электробезопасности присваивается персоналу ежегодно

методом инструктажа на рабочем месте, который должен завершиться

проверкой знаний устным опросом. Инструктаж проводит лицо из

электротехнического персонала с группой не ниже III. Результаты проверки

оформляются в специальном журнале.

**95. Каков порядок предоставления дополнительного отпуска и**

**сокращенного рабочего дня при работах с вредными условиями труда?**

а) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день предоставляется по

результатам проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

б) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день предоставляется в

соответствии с трудовым договором;

в) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день предоставляется в

соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с

вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный

отпуск и сокращенный рабочий день» только по фактически отработанному

времени во вредных условиях труда.

**96. Каков порядок обеспечения безопасности дорожного движения**

**организациями, осуществляющими перевозки пассажиров и грузов и не**

**обладающими необходимой производственно-технической, кадровой и**

**нормативно-методической базой?**

а) организация самостоятельно обязана обеспечить водителей необходимой

оперативной информацией об условиях движения и работы на маршруте;

б) организация обязана обеспечить водителей необходимыми путевыми

документами;

в) организация, не обладающая необходимой производственно-технической,

кадровой и нормативно-методической базой, обеспечивает безопасность

дорожного движения на основе договоров, заключенных с организациями,

обладающими необходимой базой и (или) имеющими лицензию на проведение

соответствующих работ.

**97. Каков срок проведения занятий повышения профессионального**

**мастерства водителей?**

а) в соответствии с коллективным и (или) трудовым договором;

б) в зависимости от стажа работы водителя;

в) осуществляется путем организации занятий, необходимой для обеспечения

безопасности дорожного движения не реже одного раза в год, по

соответствующим учебным планам и программам.

**98. В каких случаях направляются в рейс два водителя?**

а) при направлении в командировку продолжительностью 2 суток и больше;

б) если пребывание водителя в автомобиле предусматривается более 12 часов,

при этом автомобиль должен быть оборудован спальным местом для отдыха

водителя;

в) при транспортировке опасных грузов.

**99. Какова продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха**

**водителей при суммированном учете рабочего времени?**

а) не менее 8 часов;

б) не менее 12 часов;

в) не менее 24 часов.

**100. Водителям каких категорий автомобилей может устанавливаться**

**ненормированный рабочий день?**

а) водителям всех категорий автомобилей;

б) водителям автомобилей, осуществляющим междугородные перевозки;

в) водителям легковых автомобилей.

Ответы на тесты по дисциплине «Охрана труда»

1 – а; 2 – б; 3 – а; 4 – а; 5 – б; 6 – в; 7 – б; 8 – в; 9 – б; 10 – б; 11 – а; 12 – в; 13 – в; 14 – б;

15 – в; 16 – б; 17 – б, 18 – б; 19 – б; 20 – в; 21 – в; 22 – в; 23 – б; 24 – в; 25 – а; 26 – а; 27 – б; 28 – в; 29 – б; 30 – а; 31 – б; 32 – а; 33 – б; 34 – а; 35 – б; 36 – в; 37 - а; 38 - а; 39 – б; 40 – а;

41 – а; 42 – в; 43 – б; 44 – в; 45 – а; 46 – б; 47 – в; 48 – а; 49 – в; 50 – б; 51 – а; 52 – б; 53 – б; 54 – а; 55 – в; 56 – б; 57 – а; 58 – а; 59 – б; 60 – а; 61 – г; 62 – г; 63 – г; 64 – б; 65 – г; 66 – а;

67 – б; 68 – б; 69 – б; 70 – в; 71 – а; 72 – в; 73 – б; 74 – а; 75 – б; 76 – в; 77 – а; 78 – в; 79 – а; 80 – в; 81 – в; 82 – б; 83 – в; 84 – б; 85 – а; 86 – а; 87 – а; 88 – в; 89 – б; 90 – б; 91 – б;92 – а; 93 – б; 94 – в; 95 – в; 96 – в; 97 – в; 98 – б; 99- б; 100 – в.

**4. Критерии формирования оценки по каждому оценочному средству**

* 1. . Практическая работа/рабочая тетрадь

«5»(отлично)

- самостоятельно, тщательно и своевременно выполняет практические работы и аккуратно ведет рабочую тетрадь;

- правильно выполняет расчеты, анализы, заполняет журналы, оказывает первую помощь

- при необходимости умело пользуется справочным материалом;

- ошибок в расчетах и анализах не делает, но допускает незначительные неточности.

2.

«4» (хорошо)

- самостоятельно, но с большими затруднениями выполняет практическую работу и сравнительно аккуратно ведет рабочую тетрадь;

- справочным материалом пользуется, но ориентируется в нем с трудом;

- при выполнении расчетов, анализов, заполнение журналов допускает незначительные ошибки, которые исправляет после замечаний преподавателя и устраняет самостоятельно без дополнительных пояснений.

3.

«3» (удовлетворительно)

- расчеты, анализы, заполнения журналов ведет неуверенно, но основные правила оформления соблюдает;

-обязательные работы, предусмотренные программой, выполняет несвоевременно;

- рабочую тетрадь ведет небрежно;

- в процессе практической работы допускает существенные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя.

4.

«2» (неудовлетворительно)

- не выполняет практические работы, не ведет рабочую тетрадь;

- расчеты, анализы и т.д. выполняет только с помощью преподавателя и систематически допускает существенные ошибки

Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий,

Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. Девисилов В.А. Охрана труда: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2016

2. Кланица В.С. Охрана труда на автомобильном транспорте. – М.: Академия, 2016.

**Электронные ресурсы:**

- [http://www.ohranatruda.ru](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.ohranatruda.ru%2F)

- http://pedsovet.org

- [http://www.firehelp.ru](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.firehelp.ru%2F)

- [http://www.termika.ru](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.termika.ru%2F)

- [http://www.blank.narod.ru](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.blank.narod.ru%2F)

- [http://www.insafety.ru](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.insafety.ru%2F)

Практическая работа

Тема: Расследование, оформление и учет несчастных случаев

Цель работы: - познакомиться с документацией по расследованию несчастных случаев - научиться рассчитывать показатели работы предприятия по охране труда

Ход работы:

1 Изучить теоретический материал

2 Изучить методические рекомендации

3 Ответить на контрольные вопросы

4 Заполнить форму Н-1

5 Рассчитать коэффициенты частоты и тяжести несчастных случаев

Вопросы для защиты работы

: 1 Какие виды инструктажа по безопасности труда проводятся? Периодичность их проведения. 2Какие несчастные случаи подлежат расследованию и учету?

3 Перечислить показатели травматизма.

4 Каков порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве и оформления его результатов?

5 Каковы основные показатели эффективности мероприятий по улучшению условий и охране труда?

**Методические указания**

Основной целью управления безопасностью труда является организация работы по обеспечению безопасности, снижению травматизма и аварийности, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда на основе комплекса задач по созданию безопасных и безвредных условий труда.

Задачи

• создание системы законодательных и нормативных правовых актов в области охраны труда;

• надзор и контроль за соблюдением законодательных и нормативно правовых актов;

23 • оценка и анализ условий и безопасности труда, заключающийся в аттестации рабочих мест по условиям труда;

• анализ состояния травматизма и заболеваемости, расследование и учет несчастных случаев на производстве;

• обучение и инструктирование работающих правилам и требованиям безопасности; • разработка мероприятий по улучшению условий труда и обеспечению нор и правил безопасности труда. Законодательство РФ о труде и об охране труда Основной спецификой законодательства РФ в области охраны труда является то, что централизованные нормы трудового законодательства устанавливают необходимый минимум правовых мер по охране труда, а в конкретных соглашениях и договорах этот минимум конкретизируется. Перечень видов нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: 1. Межотраслевые правила по охране труда (ПОТ РМ), межотраслевые типовые инструкции по охране труда (ТИ РМ) - утверждает Минтруд России; 2. Отраслевые правила по охране труда (ПОТ РО), типовые инструкции по охране труда (ТИ РО) - утверждаются Федеральными органами исполнительной власти; 3. Правила безопасности (ПБ), правила безопасной эксплуатации (ПУБЭ), инструкции по безопасности (ИБ) - утверждаются Ростехнадзором России; 4. Государственные стандарты и системы стандартов безопасности труда (ГОСТ Р ССБТ)- утверждаются Госстандартом России, Госстроем России; 5. Строительные нормы и правила (СНиП), своды правил по проектированию и строительству (СП) - утверждаются Госстроем России; 6. Санитарные правила (СП), гигиенические нормативы (ГН), санитарные правила и нормы (СанПиН), санитарные нормы (СН) - утверждаются Минздрав (ранее Минздравом) России. Инструктаж работников по охране труда Для всех поступающих на работу лиц, а так же лиц, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Основополагающим нормативным правовым актом по организации и проведению инструктажа по охране труда является ГОСТ 12.0.004-90. Инструктаж по охране труда преследует цель дать работникам необходимый объём знаний, умений и навыков по правильному и безопасному выполнению работ на порученном участке. 24 Перед допуском работника к самостоятельной работе работодатель обязан обеспечить проведение с ним всех необходимых инструктажей по охране труда. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на: • Вводный; • Первичный на рабочем месте; • Повторный; • Внеплановый; • Целевой. Обучение охране труда и проверка знаний требований охраны труда Наличие квалифицированного персонала на предприятии - одно из важнейших условий безопасности труда на производстве. Поэтому на предприятиях должна создаваться специальная система обучения работников по охране труда. Согласно статей законодательства Российской Федерации об охране труда работодатель обязан обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда. Работа по обучению руководителей и специалистов регулируется Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций. Обучение и проверка знаний по охране труда рабочих проводятся в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения по безопасности труда. Общие положения". Обучению и проверке знаний в порядке, установленном Типовым положением, подлежат: - руководители и специалисты предприятий, а также лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, связанные с организацией, руководством и проведением работы непосредственно на рабочих местах и производственных участках, с осуществлением надзора и технического контроля за проведением работ; - инженерные и педагогические работники профессиональных образовательных учреждений. Для учета несчастных случаев на предприятии рассчитывают коэффициенты частоты (Кч) и тяжести (Кт) несчастных случаев. Кч = Т Р × 100% Кт = Д Р × 100% где Т – число несчастных случаев за отчетный период; Д – общее число дней нетрудоспособности за отчетный период; 25 Р – среднесписочное число работающих Исходные данные

Вариант Т Д Р 1 2 50 52 2 4 32 108 3 3 52 67 4 7 86 1000 5 9 109 685 6 6 87 309 7 5 79 234 8 8 108 897 9 12 84 2070 10 21 153 1578 11 6 32 35 12 5 52 67 13 8 86 89 14 14 32 94 15 2 52 87 16 2 86 450 17 4 108 145 18 3 32 567 19 7 32 856 20 9 52 978 21 2 86 1457 22 11 129 98 23 8 34 3456 24 13 53 786 25 6 87 297

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Задания для подготовки докладов и сообщений:**

Подготовить информацию:

1. Профессиональные заболевания и травматизм. Их причины.

2. Проведение инструктажей по безопасности труда.

3. Пожарная безопасность и взрывоопасность.

**2.1. Задание для проведения дифференцированного зачета**

**Текст задания: тесты по дисциплине Охрана труда**

**Задание 1**

**Уровень А**

1.Что подразумевается под понятием «Охрана труда»:

а) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

б) система организационных и технических мероприятий, предотвращающих воздействие опасных производственных факторов;

в) условия труда по созданию безопасности трудовых процессов.

2.Кто осуществляет управление охраной труда:

а) государство;

б) работодатель;

в) профсоюзы

3.Обязан ли работодатель обеспечивать требования законодательства об охране труда на каждом рабочем месте:

а) да;

б) нет;

в) только на государственном предприятии

4.Кто несет ответственность за состояние условий труда на предприятии:

а) работодатель;

б) главный инженер;

в) инженер по охране труда

5.Какой орган имеет право осуществлять государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда:

а) Федеральная инспекция труда;

б) органы Госгортехнадзора;

в) органы Госсанэпидемнадзора.

6.Допускаются ли лица моложе 18 лет к выполнению работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда:

а) не допускаются;

б) допускаются;

в) допускаются при непосредственном надзоре опытных рабочих

7.Какая предельно допустимая нагрузка при подъеме и перемещению тяжестей вручную при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) установлена для женщин:

а) 20 кг;

б) 10 кг;

в) 7 кг

8. Какая предельно допустимая нагрузка при подъеме и перемещению тяжестей вручную постоянно в течение рабочей смены установлена для женщин:

а) 25 кг

б) 15 кг

в) 7 кг

9.На каких работах запрещается применение труда женщин:

а) на работах с вредными или опасными условиями труда;

б) на тяжелых работах;

в) на всех вышеперечисленных

10.Какая предельно допустимая нагрузка при подъеме и перемещению вручную груза постоянно в течение рабочей смены ( для юношей достигших 17 лет) установлена для юношей моложе 18 лет:

а) 20 кг

б) 10 кг

в) 4 кг

11.Сколько времени могут находиться на рабочих местах в течение дня обучающиеся среднего профессионального образования во время прохождения ими производственной практики или проведения работ по договору:

а) не более 3 ч. в течение рабочего дня;

б) не более 4 ч. в течение рабочего дня;

в) не более 6 ч. в течение рабочего дня;

12.Кто является ответственным за обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты работающих:

а) профсоюзы;

б) трудовой коллектив;

в) работодатель

13.На какие категории в зависимости от характера применения подразделяются средства защиты работающих:

а) средства защиты от падения с высоты;

б) средства защиты от поражения электрическим током;

в) средства коллективной и индивидуальной защиты.

14. Кто проводит вводный инструктаж:

а) заведующая производством

б) бригадир

в) инженер по охране труда.

15. С кем проводится вводный инструктаж:

а) со всеми вновь поступающими работниками;

б) только с рабочими

в) с контингентом вновь поступающих, определенным приказом по предприятию и согласованным с профсоюзным комитетом или иными уполномоченными работниками органом.

16. Кто проводит инструктаж на рабочем месте:

а) заведующая производством;

б) бригадир (мастер производственного обучения);

в) инженер по охране труда.

17.В каком случае проводится внеплановый инструктаж:

а) при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;

б) при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил по охране труда, инструкций по охране труда;

в) по требованию инженера по охране труда.

18.В каком случае проводится первичный инструктаж на рабочем месте:

А) при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями;

Б) при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;

В) со всеми принятыми на работу, переводимыми из одного подразделения в другое.

19.В течении какого периода проводится повторный инструктаж:

а) один раз в год;

б) один раз в три месяца;

в) два раза в год.

20.С какой целью проводится повторный инструктаж:

а) проверка и повышение уровня знаний при нарушении работниками требований безопасности труда;

б) проверка и повышение уровня знаний правил и инструкций по охране труда;

в) проверка и повышение уровня знаний при переводе работника с одного цеха в другой

21.Какие производственные факторы являются опасными:

а) которые приводят к заболеваниям

б) которые приводят к травмам

в) которые приводят и к заболеваниям и к травмам

22.Какие производственные факторы являются вредными:

а) которые приводят к заболеваниям

б) которые приводят к травмам

в) которые приводят и к заболеваниям и к травмам

23. Кто должен организовывать расследование учет несчастных случаев, вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий?

а) инженер по охране труда

б) руководитель предприятия

в) начальник участка

24. В какой срок с момента окончания расследования работодатель должен выдать потерпевшему или другому заинтересованному лицу один экземпляр акта расследования несчастного случая, профессионального заболевания или аварии?

а) в трехдневный срок

б) по требованию

в) на следующий день с момента окончания расследования

25. Специальное расследование группового несчастного случая проводится в течении не больше:

а) трех дней

б) 15 дней

в) по требованию

**Уровень В**

**1.Метеорологические условия в рабочей зоне и микроклимат производственных помещениях определяется:**

а) Температурой воздуха;

б) Скоростью движения воздуха;

в) Относительной влажностью;

г) Атмосферным давлением;

д) Сейсмичностью.

**2. Высокая температура оказывает неблагоприятное влияние на жизнедеятельность человека (что может привести к производственной травме):**

а) Вызывает нарушение нормального функционирования сердечно-сосудистой системы;

б) Нервной системы;

в) Вызывает нарушение нормального функционирования органов пищеварения;

г) Вызывает ослабление и снижение внимания;

д) Повышает аппетит.

**3. Переохлаждение организма работников возникает при:**

а) Выполнении работ вне помещений;

б) Повышенной влажности;

в) Повышенном движении воздуха;

г) Пониженном давлении воздуха.

**4.Основными признаками переохлаждения являются:**

а) Бледность кожи;

б) Ощущения холода;

в) Замедление частоты пульса и дыхания;

г) Повышение кровяного давления;

д) Понижение кровяного давления.

**5. Влажность воздуха непосредственно влияет на терморегуляцию организма человека:**

а) При низких температурах высокое содержание водяных паров в воздухе вызывает усиленное отведение теплоты;

б) При высоких температурах происходит перегрев;

в) При низких температурах вызывает сонливость.

**6. Как влияет на жизнедеятельность человека быстрое снижение атмосферного давления по отношению к его нормальной величине (745мм рт. ст.)**

а) Вызывает болезненные ощущения;

б) Вызывает диарею;

в) Вызывает тошноту.

**7. Характер воздействия пыли на организм человека зависит от:**

а) Её химического состава;

б) Физического состава;

в) Биологического состава.

**Ключи**

**Оценка знаний, умений и навыков по результатам итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:**

(правильных ответов)

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

Балл (отметка)

Вербальный аналог

30-35 баллов (89-90 %)

25-30 баллов (78 - 88%)

20-25 баллов (67 - 77%)

Менее 20 баллов ( 66 %)

5

4

3

2

отлично

хорошо

удовлетворительно

неудовлетворительно

**Задание 2**

**Уровень А**

**1.Охрана труда включает в себя:**

а) Вопросы трудового законодательства;

б) Вопросы уголовного законодательства;

в) Вопросы техники безопасности;

г) Вопросы пожарной безопасности;

д) Вопросы производственной санитарии и гигиены труда.

**2. Что является основными законодательными актами в области охраны труда?**

а) Федеральный закон от 17.07.1999.№181ФЗ об основах охраны труда в РФ;

б) Трудовой кодекс РФ (ТК РФ);

в) Уголовный кодекс.

**3. Что устанавливает трудовой кодекс РФ (ТК РФ)**

а) Правовые основы регулирования отношений в области охраны труда;

б) Уголовные основы регулирования отношений;

в) Деловые основы регулирования отношений в области охраны труда.

**4. На что направлен трудовой кодекс РФ?**

а) На создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

б) На создание условий отдыха, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

в) На создание условий сна соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

**5. Законодательство об охране труда содержит:**

а) Положения об организации управления охраной труда, трудового процесса;

б) Положения о требованиях безопасности;

в) Положения об ответственности за состояние условий труда;

г) Положения о нормировании труда;

д) Положения о спортивных соревнованиях.

**6. На кого распространяется действие законодательства РФ?**

а) На работодателей;   
б) Работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях;   
в) Членов кооперативов, участвующих в совместной производственной и мной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом участии;  
г) Военнослужащих;   
д) На безработных;   
е) На всех граждан РФ.

**7. Законодательство об охране труда содержит:**

а) Положения об организации управления охраны труда, трудового процесса;

б) Положения о требованиях безопасности;

в) Положения об ответственности за состояние условий труда;

г) Положения о нормировании труда;

д) Положения о спортивных соревнованиях.

**8.Ответственность за состояние условий и охраны труда на предприятии возлагается:**

а) На работодателя (руководитель предприятия);

б) На работника предприятия;

в) На инспектора по О.Т.

**9.Ответственность за состояние условий и охраны труда в подразделения предприятия несут:**

а) Руководитель подразделения;

б) Руководитель предприятия;

в) Инспектор по О. Т.

**10. К какой ответственности привлекаются руководители предприятий**

**автомобильного транспорта, их заместители, главные специалисты предприятий, а так же начальники цехов, их заместители, начальники производственных участков и мастера, за нарушение об охране труда?**

а) К дисциплинарной ответственности;

б) К административной ответственности;

в) К уголовной ответственности.

**11. Случай на производстве в результате которого на работающего произошло воздействие опасного производственного фактора, называется:**

а) Профессиональным заболеванием;

б) Несчастным случаем на производстве.

**12. Несчастные случаи в зависимости от места, причин и характера их возникновения делятся:**

а) На произошедшие на производстве (производственные);

б) Произошедшие вне производства, но связанные с работой;

в) Произошедшие вне производства, не связанные с производством

г) Бытовые.

**13. Травма, полученная работающим на производстве и вызванная не соблюдением требований безопасности труда называется:**

а) Несчастным случаем;

б) Производственной травмой;

в) Профессиональным заболеванием.

**14. К несчастным случаям, произошедшим вне производства, но связанные с работой относятся те случаи, которые произошли с работником:**

а) Во время следования на работу (с работы) на личном или общественном транспорте;

б) При исполнении гражданского долга (по заданию государственных или общественных организаций, по спасению человеческой жизни, охране правопорядка) ;

в) При выполнении трудовых обязанностей и иных действий в интересах производства хотя бы и без поручения администрации (работодателя) ;

г) Вблизи предприятия, учреждения или иного места работы в течение рабочего времени, если нахождение работника там не противоречило требованиям правил внутреннего распорядка, а так же во время установленных перерывов на отдых;

д) Бытовые.

**15. Расследованию и учёту как несчастные случаи подлежат травмы, в том числе полученные в результате нанесения тяжких телесных повреждений другим лицом**

а) Острое отравление;

б) Тепловой удар;

в) Ожог;

г) Обморожение;

д) Утопление;

е) Поражение электрическим током;

ж) Молнией или модернизирующим излучением;

з) Укусы насекомых и пресмыкающихся;

и) Телесные повреждения, нанесенные животными;

к) Повреждения в результате взрывов, аварий;

л) Разрушения зданий сооружений и других конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временно или стойко утраты и трудоспособности либо его смерть и происшедшие с работникам при выполнение своих трудовых обязанностей на территории организации или вне её , а также во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представлены организации;

м) Нанесение тяжких повреждений в период трудового отпуска в результате ссоры;

н) Нанесение тяжких повреждений во время выходного дня.

**16. При возникновении несчастного случая работодатель или им уполномоченное лицо обязан:**

а) Обеспечить незамедлительное оказание помощи пострадавшему;

б) Обеспечить незамедлительное оказание пострадавшему первой помощи, а при необходимости доставку его в учреждение скорой медицинской помощи или любое иное лечебно-профилактическое учреждение;

в) Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействие травмирующих факторов на других лиц;

г) Обеспечить сохранение до начала расследования обстоятельств и причин несчастного случая, обстановки на рабочем месте и оборудования такими, какими они были на момент происшествия;

д) Организовать формирование комиссии по расследованию несчастного случая;

е) Сообщать в течение суток по установленной форме о каждом групповом или тяжелом несчастном случае, а также несчастном случает со смертельным исходом в вышестоящие органы.

**17. Какая запись о проведение вводного инструктажа должна быть в журнале?**

а) Ф.И.О инструктируемого;

б) Профессия инструктажа;

в) Разряд для рабочих;

г) Возраст и дату рождения инструктируемого;

е) Краткое содержание и дату инструктажа;

ж) Ставят подписи проводящий и получивший инструктаж.

**18. Первичный инструктаж на рабочем месте:**

а) Проводит мастер или другое ответственное лицо индивидуально с каждым принятым на работу;

б) Показывает на практике безопасные приемы и методы труда в соответствии с инструкциями по охране труда руководитель предприятия;

в) Показывает на практике безопасные приемы, повышающие производительность труда работник

**19. В программу первичного инструктажа на рабочем месте входит ознакомление:**

а) С технологическим процессом на данном участке, конструкцией оборудования, приспособлений, оградительных и защитных устройств;

б) С порядком подготовки к работе (проверкой исправности оборудования, пусковых приборов, заземляющих устройств, приспособлений и инструментов);

в) С требованиями надлежащего содержания рабочего места;

г) С основными правилами безопасности при индивидуальном или совместном с другими рабочими выполнении работ;

д) С перерывами для отдыха на рабочем месте.

**20. Повторный инструктаж проходят:**

а) Все работающие независимо от их квалификации, образования и стажа работы не реже 1 раза в 3 месяца.

б) Лица, для которых не проводится первичный инструктаж на рабочем месте

**21. Внеплановый инструктаж проводится в случаях:**

а) При изменении правил охраны труда;

б) Изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования , приспособлений , инструментов , исходного сырья , материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

в) Нарушения работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии взрыву или пожару, отравлению;

г) Перерывах в работе на 30 календарных дней или более для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда; для остальных работ – до 60 дней и более.

д) Перерывах в работе на 15 календарных дней и менее для работ, к которым предъявляются дополнительный (повышенные) требования безопасности труда.

**22.Результаты обучений и проверки знаний вводного и других инструктажей регистрируются:**

а) В личной карточке (храниться в личном деле работников в отделе кадров);

б) В журнале учёта рабочего времени.

**23. Оформление первичного повторного и внепланового инструктажа ведется:**

а) В журнале с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего

( храниться у руководителя работ, после заполнения сдаются в отдел охраны труда);

б) В журнале учёта рабочего времени.

**24. Целевой инструктаж проводиться:**

а) При выполнении разовых работ, связанных с прямыми обязанностями по специальности;

б) При ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

в) При производстве работ, на которые оформляются наряд - допуск, разрешение или другие документы;

г) При проведении экскурсий на предприятии;

д) При организации массовых мероприятий с учащимися.

**Ключи**

**Уровень В**

**1. Как влияет пыль на организм человека?**

а) Вызывает пневмокониоз;

б) Вызывает силикоз, антракоз, сидероз;

в) Вызывает бронхит;

г) Конъюнктивит;

д) Дерматит;

е) Экзему;

ж) Образует в организме человека ядовитые вещества;

з) Вызывает повышенное давление.

**2. В зависимости от химического состава пыль подразделяют на:**

а) Раздражающую;

б) Засоряющую;

в) Токсическую.

**3. Мерами борьбы с производственной пылью являются:**

а) Устранения источников пыли;

б) Локализация источников пыли;

в) Замена «пыльных технологий» чистыми;

г) Механизация и автоматизация производственных процессов;

д) Снижения влажности в производственных помещениях.

**4. Какие очистные устройства и средства индивидуальной защиты вы знаете?**

а) Пылеуловители, фильтры;

б) Респираторы, противогазы;

в) Марлевые повязки;

г) Спецодежда;

д) Аэрозоли.

**5. Назовите процесс удаления загрязнённого или нагретого воздуха из помещения и подачи чистого воздуха, для осуществления которого используется комплекс специальных устройств:**

а) Вентиляция;

б) Концентрация.

**6. Обмен воздуха внутри помещения (проветривание), происходящий за счёт разности температур воздуха в помещении и вне его, действия ветра и диффузии газов называется:**

а) Принудительной вентиляцией;

б) Естественной вентиляцией.

**7. Вентиляция, которая создает обмен воздуха посредством специальных воздуховодных механизмов и приспособлений (вентиляторов, эжекторов) называется:**

а) Искусственной вентиляцией;

б) Механической вентиляцией;

в) Естественной вентиляцией.

**Ключи Задание 1,2 Вариант В**

**Оценка знаний, умений и навыков по результатам итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:**

(правильных ответов)

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

Балл (отметка)

Вербальный аналог

30-32 баллов (89-90 %)

25-30 баллов (78 - 88%)

20-25 баллов (67 - 77%)

Менее 20 баллов ( 66 %)

5

4

3

2

отлично

хорошо

удовлетворительно

неудовлетворительно

**ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП .05 Экономика организации**

2020 г.

Программа учебной дисциплиныразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Организация-разработчик:

ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

Утверждена на заседании педагогического совета

от 28.06.2020 года

протокол №6

*©*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| * **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| * **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| * **условия реализации учебной дисциплины** | **9** |
| * **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | **10** |

**паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 0.4 Экономика организации**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО

Программа профессионального модуля может быть использована при реализации профессиональной подготовки по профессии ОК 016-94 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства;
* находить и использовать необходимую экономическую информацию

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основы экономики, подходы к анализу экономической ситуации в стране и за рубежом, денежно-кредитную и налоговую политику;
* механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
* законодательство по охране авторских прав

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *32* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *5* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *16* |
| в том числе: |  |
| внеаудиторная самостоятельная работа | *16* |
| *Итоговая аттестация в форме зачета* | |

**2.2. тематический план и содержание учебной дисциплины экономика организации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Основы экономики** |  | |  |  |
| **Введение** | **Содержание учебного материала** | | 1 | 2 |
| 1. | **Понятие экономики**  Экономические потребности общества. Свободные и экономические блага общества. Факторы производства. Важнейшие экономические ресурсы |  |  |
| **Тема 1.1. Типы экономических систем** | **Содержание учебного материала** | | 2 |  |
| 2. | Традиционная экономика. Административно-командная экономика. |  | 2 |
| 3 | Рыночная экономика. Смешанная экономика |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Написание реферата на тему: «Типы экономических систем» | | 3 |  |
| **Тема 1.2. Роль государства в экономике** | **Содержание учебного материала** | | 4 | 2 |
| 4 | Экономическая ситуация в стране и за рубежом. |  |  |
| 5 | Государство как рыночный субъект. Экономические функции государства. |  |  |
| 6 | Правовое регулирование экономики |  |  |
| 7 | . Финансовое регулирование. Социальное регулирование |  |  |
| **Практическое занятие** | | 1 |  |
| 8 | Анализ экономической ситуации в стране и за рубежом | 1 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Повторение изученного материала по теме «Анализ экономической ситуации в стране» | | 3 |  |
| **Тема1.3.Деньги и банки** | **Содержание учебного материала** | | 4 | 2 |
| 9\10 | Понятие денег и их роль в экономике |  |  |
| 11 | Понятие банковской системы Центральный банк, коммерческие банки и их функции.. |  |  |
| 12 | Понятие банковской системы  . Виды банковских операций. |  |  |
| **Практическое занятие** | | 1 |
| 13 | Курсы валют. Кредитование |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Повторение изученного материала по темам  «Факторы, влияющие на стоимость валют», «Курсы основных валют мира» | | 2 |  |
| **Тема 1.4. Налоги** | **Содержание учебного материала** | | 4 | 2 |
| 14 | Система налогообложения . Принципы и методы построения налоговой системы. |  |  |
| 15 | Понятие налогов |  |  |
| 16-17 | Виды налогов. |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Повторение изученного материала по теме  «Методика расчета налогов» | | 2 |  |
|  |  | | **18** |  |
| **Тема 2.1. Экономика организации: цели, организационные формы** | **Содержание учебного материала** | | 6 | 3 |
| 18 | Организационно-правовые формы организаций  Виды организационно-правовых форм организаций. |
| 19 | Капитал  Основной и оборотный капитал. Издержки производства и их структура. |
| 20 | Менеджмент. |
| 21 | Маркетинг |  |  |
| 22 | Система цен .Определение системы цен. Ценообразование |  |  |
| 23 | Понятие дохода, прибыли и принципы их формирование |  |  |
| **Практическое занятие** | | 1 |
| 24 | «Прибыль организации» |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Написание реферата на тему «Классификация предприятий по формам собственности» | | 4 |  |
| **Тема 2.2. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда** | **Содержание учебного материала** | | 4 | 3 |
| 25 | Рынок труда .Цена труда. |  |  |
| 26 | Формы оплаты труда. |  |  |
| 27 | Заработная плата. |  |  |
| 28 | Стимулирование труда |  |  |
| **Практическое занятие** | | 1 |  |
| 29 | Расчет заработной платы |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Повторение изученного материала по темам  «Многообразие форм оплаты труда», «Расчет заработной платы» | | 2 |  |
| **Раздел 3. Защита авторских прав** |  | | **3** |  |
| **Тема 3.1. Субъекты и объекты авторских прав** | **Содержание учебного материала** | | 1 | 3 |
| 30 | Авторское право **.**Практическое занятие Семинар на тему «Объекты авторского права  . |  |  |
| **Тема 3.2. Регистрация и защита авторских прав** | **Содержание учебного материала** | | 1 |  |
| 31 | Защита авторских прав  Регистрация авторских прав и их защита |
| **Диф зачёт** | 32 |  | 1 |  |
| **итого** |  |  | 32 |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивнчый (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решении проблемных зада

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно - методической документации;
* наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
* видеотека по курсу

Технические средства обучения:

* компьютер
* мультимедийный проектор

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники**:

Соколова С.В. Основы экономики. Учебник для СПО. – М., Академия, 2016.

Смагин В.Н. Экономика предприятия : учебное пособие - М. : КНОРУС. 2016. - 160 с.

Соколова С.В. Основы экономики. Учебник для НПО. – М., Академия, 2017.

Грузинов В.П.. Экономика предприятия. М.: ЮНИТИ, 2017.

**Дополнительные источники:**

* Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организаций (предприятий): учеб. / под ред. И.В. Сергеева. – 3-е изд., перераб. и доп.Изд-во Проспект – М., 2017.
* Черемных Ю.Н. Микроэкономика. Продвинутый уровень: Учебник. – Инфра -М., 2018.
* Экономика предприятия: Учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. – 4-е изд., перераб. и доп. – ЮНИТИ-ДАНА- М, 2017.

**Интернет ресурсы**

* Электронный ресурс: экономический портал <http://economicus.ru/>
* Периодическая печать: Журнал «Экономический анализ: теория и практика

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **уметь:** |  |
| воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства; | устный опрос, практическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа |
| находить и использовать необходимую экономическую информацию; | практическая работа, самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа |
| **знать:** |  |
| основы экономики, подходы к анализу экономической ситуации в стране и за рубежом, денежно-кредитную и налоговую политику; | Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, практическая работа |
| механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; | устный опрос, тестирование практическая работа, |
| законодательство по охране авторских прав | Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа |

**Разработчики: С. В. Пилипенко -преподаватель**

**Комплект оценочных средств**

**учебной дисциплины**

**ОП.05 Экономика организации**

**Для студентов, обучающихся**

230103.02 Мастер по обработке цифровой информации

«

**Форма обучения:**

***очная***

**Составитель: ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства;
* находить и использовать необходимую экономическую информацию

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основы экономики, подходы к анализу экономической ситуации в стране и за рубежом, денежно-кредитную и налоговую политику;
* механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

**Раздел 1 . Введение в экономику**

**Знания:** - основные положения экономической теории;

**Устный опрос**

1. Понятие экономики организации.
2. Субъекты экономики.
3. Объекты экономики.
4. Уровни экономики и их характеристика.
5. Экономические ресурсы.
6. Понятие экономической системы.
7. Типы экономической системы.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема Принципы рыночной экономики.**

**Знания:**- принципы рыночной экономики;

**Устный опрос**

1. Понятие рыночной экономики.
2. Рыночная система.
3. Понятие рынок.
4. Функции рынка.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема.3 Роли и организация хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.**

**Знания:**- роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

**Устный опрос**

1. Понятие и сущность организации (предприятия).
2. Организация - хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.
3. Классификация предприятий.
4. Коммерческие организации.
5. Некоммерческие организации.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема 1.1.4 Механизмы ценообразования на продукцию (услуги).**

**Знания:**- механизмы ценообразования на продукцию (услуги);

**Устный опрос**

1. Цена в современной экономики.
2. Виды цен. Классификация цен.
3. Стратегии ценообразования.
4. Этапы ценообразования.
5. Методы ценообразования.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема 1.1.5 Формы оплаты труда.**

**Умение:** рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности

организации;

**Знания:** - формы оплаты труда;

**Устный опрос**

1. Понятие заработной платы. Принципы организации ее организации.
2. Основные виды оплаты труда
3. Фонд оплаты труда, его структура.
4. Формы оплаты труда.
5. Системы оплаты труда

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема 1.1.6 Современное состояние и перспективы развития сельского хозяйства и ветеринарии.**

**Знания:**- современное состояние и перспективы развития сельского хозяйства и ветеринарии

**Устный опрос**

1. Современное и перспективы развития состояние ветеринарии.
2. Перспективы развития сельского хозяйства.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Практические занятия** **по разделу 1 . Введение в экономику**

ПЗ№1 Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации

**Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания (*Практическое занятие 1 – в кабинете «Экономика»)*

2. Время выполнения одного практического занятия: 2 часа.

3. Вы можете использовать инструменты, оборудование, расходные материалы, литературу и другие источники информации, предусмотренные для проведения конкретной практической работы.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки выполнения практических работ во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

5 (отлично)- работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы;

4 (хорошо)- работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя

3 (удовлетворительно)- работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка;

2(неудовлетворительно)- допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые учащийся не может исправить даже по требованию учителя или студент отказался от выполнения работы без предварительного объяснения уважительных причин

**Раздел 2. Сущность и формы предпринимательства**

**Тема Особенности менеджмента**.

**Знания:** - особенности менеджмента

**Устный опрос**

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Особенности менеджмента в области
3. Основные цели менеджмента.
4. Задачи менеджмента.
5. Функции менеджмента.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема 2.1. 2 Управленческий цикл.**

**Знания:** - управленческий цикл;

**Устный опрос**

1. Процесс управления.
2. Основные функции управления.
3. Управленческий цикл.
4. Планирование.
5. Организация.
6. Мотивация.
7. Контроль.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2(неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема 2.1. 3 Стили управления, виды коммуникации.**

**Знания:** - стили управления, виды коммуникаций;

**Устный опрос**

1. Стили управления.
2. Методы управления.
3. Управление и типы характеров.
4. Информация в менеджменте и ее виды.
5. Понятие коммуникации.
6. Классификация коммуникаций.
7. Виды коммуникаций

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Тема 2.1. 4 Принципы делового общения в коллективе.**

**Умение:** - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

**Знания:** - принципы делового общения в коллективе;

**Устный опрос**

1. Деловое общение.
2. Правила ведения бесед и совещаний.
3. Типы собеседников.
4. Принципы делового общения в коллективе.
5. Этапы и фазы делового общения.
6. Факторы повышения эффективности делового общения.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2(неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**Практические занятия по разделу 2 Основы менеджмента.**

ПЗ№ 2 Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. Анализ ситуации на рынке товаров и услуг.

**Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания (*Практическое занятие 2 – в кабинете «Экономика»)*

2. Время выполнения одного практического занятия: 2 часа.

3. Вы можете использовать инструменты, оборудование, расходные материалы, литературу и другие источники информации, предусмотренные для проведения конкретной практической работы.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки выполнения практических работ во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

5 (отлично)- работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы;

4 (хорошо)- работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя

3 (удовлетворительно)- работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка;

2(неудовлетворительно)- допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые учащийся не может исправить даже по требованию учителя или студент отказался от выполнения работы без предварительного объяснения уважительных причин

**Раздел 3 Основы маркетинга.**

**Тема 3.1.1 Сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом.**

**Знания:** сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом;

**Устный опрос**

1. Сущность маркетинга, его связь с менеджментом.
2. Концепции управления маркетингом.
3. Цели маркетинга.
4. Функции маркетинга.
5. Основные принципы маркетинга.
6. Основные виды маркетинга.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Тема 3.1.2 Формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.

**Умение:**- анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг;

**Знания:** - формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.

**Устный опрос**

1. Классификация рынков.
2. Конъюнктура рынка.
3. Экономические субъекты рынка.
4. Сегментация рынка.
5. Окружающая среда маркетинга.

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

**2.3. Рубежный контроль**(контрольные работы, обязательно отраженные в рабочей программе).

Контрольная работа по теме: «Основы экономики и менеджмента»

Задания для проведения рубежного контроля (Приложение 3)

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: кабинет Экономики

2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.

3. Вы можете воспользоваться раздаточным материалом для выполнения задания

**Критерии оценки рубежного контроля:**

5 (отлично)- работа выполнена полностью и правильно, сделаны правильные выводы.

4 (хорошо)- работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

3 (удовлетворительно)- работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

2(неудовлетворительно)- допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые учащийся не может исправить даже по требованию учителя или студент отказался от выполнения работы без предварительного объяснения уважительных причин

**2.4.1. Задания для проведения дифференцированного зачета.**

Практическое задание на письменном дифференцированном зачете

**ЗАДАНИЕ***(теоретическое)***№ 1.**

**Текст задания:** Проанализируйте ситуации на рынке товаров и услуг и выявите критерии для маркетинговых и экономических исследований в области ветеринарии и звероводства.

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: *в кабинете Экономики в ходе проведения дифференцированного зачета.*

2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.

3. Вы можете воспользоваться:

*-*калькулятор;

- нормативно-правовая литература

**ЗАДАНИЕ***(практическое)***№ 2.**

**Текст задания:** рассчитать основные технико-экономические показатели деятельности организации.

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: *в кабинете Экономики в ходе проведения дифференцированного зачета.*

2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.

3. Вы можете воспользоваться:

*-*калькулятор;

- нормативно-правовая литература

- формирование маркетинговых и экономических исследований в области ветеринарии и звероводства

- полнота и точность расчета основных технико-экономические показателей деятельности организации.

- точность и достоверность ситуаций на рынке товаров и услуг.

**Условия выполнения заданий**

Время письменного зачета- 45 мин. Дифференцированный зачет проводится в учебном кабинете. Каждый экзаменующийся обеспечивается индивидуальным вариантом, в котором содержатся анкета экзаменующегося, бланк ответов и оценка за экзамен на основании суммирования баллов.

Задания выполняется письменно на отдельном листе бумаги. Вариативность обеспечивается 30-ю индивидуальными вариантами.

**Требования охраны труда**: не предъявляются

**Оборудование**: тетрадь , текст задания, ручка, карандаш, линейка, калькулятор.

**Литература для экзаменующихся** (справочная, методическая и др.)

**Дополнительная литература для экзаменатора** (учебная, нормативная и т.п.)

.

**Итоговые вопросы по дисциплине**

1. Что такое рынок? Назовите характерные признаки рынка.
2. Сущность и состав основных производственных фондов.
3. Дайте классификацию продовольственных рынков.
4. Чем отличаются основные производственные фонды от оборотных?
5. Что такое отрасль и отраслевая структура пищевой промышленности?
6. Какие основные показатели уровня использования основных производственных фондов?
7. Какова тенденция изменения отраслевых структур за последние годы?
8. Каковы наиболее важные пути улучшения основных производственных фондов в отрасли?
9. На какую величину отличаются оборотные средства от оборотных производственных фондов
10. Какие показатели характеризуют уровень использования оборотных производственных фондов и оборотных средств?
11. Какие существуют в отечественной и зарубежной науке и практике методы определения оптимального размера предприятий?
12. Какова сущность специализации и кооперирования производства?
13. Какие факторы влияют на уровень оборачиваемости оборотных средств?
14. Каковы формы и показатели уровня специализации производства?
15. Какие вы знаете формы и системы оплаты труда?

16.Что такое производительность труда? Значение ее роста в отрасли.

17.Что понимают под структурой кадров и каковы факторы, ее определяющие?

18.Что понимают под сырьем, основными и вспомогательными материалами и отходами пищевых производств?

19.Каковы основные направления научно-технического прогресса в пищевой промышленности?

20.Как определяется эффективность специализации производства?

21.Что способствует комбинированию производства в пищевой промышленности?.

22.Перечислите факторы размещения производства.

23.Что представляет собой себестоимость продукции.

24.Каковы источники финансирования капитальных вложений в современных условиях?

25.Какова сущность амортизации и какие изменения произошли в амортизационной политике за последние годы?

26.Каким образом качество сельскохозяйственного сырья влияет на эффективность производства?

27.какие факторы влияют на уровень цен?

28.Какие вы знаете виды цен.

Описание: Описание: hello_html_m2a189a32.gif

**Критерии оценки**(*применяются для оценки устных ответов во всех случаях, если нет необходимости вводить специфические показатели*)

**5 (отлично)**- оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

**4 (хорошо)**- оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе

**3 (удовлетворительно)**- оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

**2 (неудовлетворительно)**оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

3. Выделите организационно-правовые формы предприятий:  
а) государственное или имущественное унитарные предприятия  
б) совместные предприятия  
**в) производственные кооперативы**  
г) малые предприятия  
**д) хозяйственные общества**  
**е) хозяйственные товарищества**

4. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:  
а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую  
(торговую) деятельность  
**б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий**  
в) различия между предприятием и фирмой нет

5. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:  
а) общество с дополнительной ответственностью  
б) общество с ограниченной ответственностью  
**в) полное товарищество**  
**г) товарищество на вере (коммандитное)**

6. Какая из перечисленных организационно-правовых форм не является коммерческой организацией:  
а) полное товарищество  
б) товарищество на вере  
**в) потребительский кооператив**  
г) коммандитное товарищество  
д) казенное предприятие

7. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:  
а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия  
**б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции(выполненных работ, оказанных услуг)**  
в) недопущение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)

8. Что относится к внутренней среде фирмы:  
а) потребители продукции  
**б) средства производства, трудовые ресурсы и информация**  
в) поставщики ресурсов производства  
г) органы власти

9. Задачи предприятия определяются:  
а) интересами владельца  
б) размером капитала  
в) ситуацией внутри предприятия  
**г) высшим руководством**  
д) коллективом предприятия  
е) внешней средой

10. Выделите основные черты, которые характеризуют товарное производство. Товарное  
производство – это:  
а) специфический вид деятельности по созданию новых товаров и услуг  
**б) изготовление товаров и услуг не для собственного потребления, а для продажи нарынке**  
в) обеспечение потребителей необходимой продукцией, работой, услугами  
г) переработка исходных материалов с целью получения прибыли

11. Какие основные экономические категории включает товарное производство:  
а) спрос, цена, качество продукции и прибыль  
б) цена, спрос, предложение и купля-продажа  
в) спрос и предложение, цена и закон спроса  
**г) цена, спрос и предложение, конкуренция**  
д) конкуренция, цена, спрос и предложение, закон спроса

12. Выберите более полное определение понятия «рынок»:  
а) рынок – это место розничной торговли под открытым небом или в торговых рядах  
б) под рынком понимаются способ, место и средства товарообмена  
**в) рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем поповоду обмена товаров (услуг)**  
г) другой вариант ответа

13. Укажите, по каким признакам классифицируются рынки:  
**а) по объектам и субъектам, по географическому признаку, по степени конкуренции, похарактеру продаж, по отраслевому признаку**  
б) согласно существующей отраслевой и территориальной схеме национальной экономики  
в) по функциональному признаку.

14. Выделите четыре признака классификации рынков по характеру товарообмена:  
а) рынок товаров и услуг, рынок денег (капитала), рынок технологий, рынок информации  
б) рынок товаров и услуг, рынок средств производства, рынок интеллектуальной продукции, рынок труда  
в) рынок труда, рынок ценных бумаг, финансовый рынок и рынок интеллектуальной собственности  
**г) рынок труда, рынок интеллектуальной продукции, финансовый рынок, рынок товаров и услуг**

15. Выделите два признака классификации рынков по характеру продаж:  
а) внутренний и внешний рынки  
**б) оптовый и розничный рынки**  
в) региональный и мировой рынки

16. Роль малого бизнеса в национальной экономике заключается в:  
**а) оперативном реагировании на изменения рынка**  
б) развитии творческой инициативы работников  
в) создании новых рабочих мест  
г) массовом производстве новой продукции  
е) развитии специализации и кооперации производства

17. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:  
а) численность персонала  
б) объем выпуска продукции и численность персонала  
**в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставногокапитала**  
г) численность персонала и формирование уставного капитала

18. Система управления включает следующие компоненты:  
**а) принципы, задачи и методы управления**  
**б) структуру органов управления**  
**в) информацию и средства ее обработки**  
г) текущее управление

19. Управление предприятием включает следующие подсистемы:  
**а) управление персоналом**  
**б) управление маркетингом**  
**в) управление финансами**  
г) управление запасами

20. Линейная структура управления включает:  
**а) линейную схему управления**  
б) схему управления  
в) проектную структуру управления

21. структура управления характеризуется:  
**а) наличием самостоятельных производственных отделений по продуктам**  
б) наличием самостоятельных производственных отделений по рынкам сбыта  
в) сочетанием вертикальных, линейных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и функциональных связей управления с горизонтальными  
г) наличием самостоятельных производственных единиц по регионам.

**Тема 2. Организационно-правовые формы предприятий (фирм)**

1. Складочный капитал формируется при создании:  
а) общества с ограниченной ответственностью  
**б) полного товарищества**  
в) открытого акционерного общества  
г) закрытого акционерного общества

2. Уставный фонд не формируется при создании:  
**а) акционерного общества**  
**б) общества с ограниченной ответственностью**  
в) артели  
г) казенного предприятия

3. Хозяйственным товариществом является:  
а) общество с ограниченной ответственностью  
б) общество с дополнительной ответственностью  
**в) коммандитное товарищество**  
г) закрытое акционерное общество

4. Одно лицо может быть полным товарищем:  
а) в двух товариществах  
**б) одном товариществе**  
в) одном полном товариществе и одном коммандитном товариществе  
г) неограниченном числе товариществ

5. Хозяйственным обществом является:  
а) полное товарищество  
**б) закрытое акционерное общество**  
в) коммандитное товарищество  
г) товарищество на вере

6. Акционерным обществом является хозяйственное общество:  
а) с разделенным на доли уставным капиталом  
б) разделенным на определенное число акций паевым фондом  
в) разделенным на доли складочным капиталом  
**г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом**

7. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:  
а) 1  
б) 5  
**в) 50**  
г) 1000

8. Открытую подписку на выпускаемые акции проводит:  
а) общество с ограниченной ответственностью  
**б) открытое акционерное общество**  
в) производственный кооператив  
г) коммандитное товарищество

9. Высшим органом управления акционерным обществом является:  
а) наблюдательный совет  
б) ревизионная комиссия  
**в) общее собрание акционеров**  
г) совет директоров

10. Минимальное число членов кооператива равно:  
а) 100  
**б) 5**  
в) 1  
г) 50

11. Унитарное предприятие – это коммерческая организация:  
а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником  
**б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за нимсобственником**  
в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником  
г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника

12. Федеральное казенное предприятие учреждается решением:  
а) органа местного самоуправления  
**б) Правительством РФ**  
в) органа местного самоуправления и Правительством РФ  
г) органом государственной власти субъекта Федерации

13. Холдинговая компания – это предприятие:  
**а) владеющее контрольными пакетами акций других предприятий**  
б) занимающееся сбытом продукции  
в) контролирующее производство одного вида товара  
г) осуществляющее страховую деятельность

14. Высшим органом управления финансово-промышленной группой является:  
а) общее собрание акционеров  
6) совет учредителей  
**в) совет директоров компаний, входящих в состав финансово-промышленной группы**  
г) центральная компания финансово-промышленной группы

15. Консорциум — это объединение предприятий для осуществления проектов:  
**а) на временной основе**  
б) на постоянной основе  
в) на один год  
г) на 10 лет

16. Объединение юридически самостоятельных предприятий под общим руководством в хозяйственной деятельности путем установления над ними финансового контроля за счет покупки или обмена акциями является:  
а) синдикатом  
б) картелем  
**в) концерном**  
г) трестом

17. Некоммерческие организации – это юридические лица, главной целью которых является:  
а) распределение прибыли между учредителями  
б) получение прибыли  
**в) удовлетворение материальных, духовных или иных нематериальных потребностей,социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели**  
г) удовлетворение только материальных потребностей

**Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

**Контрольи оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** |  |
| ориентироваться в общих вопросах экономики производства | *Практическая работа.* |
| применять экономические знания в конкретных производственных ситуациях | *Практические работы.* |
| определять прибыль от реализации продукции;  рассчитывать налог на прибыль,  чистую прибыль, производить ее распределение в соответствии с целевым назначением,  производить расчеты рентабельности и делать выводы о путях повышения прибыльности предприятия. | *Практические работы.* |
| **Знать:** |  |
| принципы рыночной экономики | *Итоговая аттестация* |
| организационно-правовые формы организаций; | *Итоговая аттестация* |
| основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения | *Итоговая аттестация* |
| Механизм формирования заработной платы,формы оплаты труда. | *Итоговая аттестация* |

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 07. Эффективное поведение на рынке труда**

09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

2020 г.

Программа учебной дисциплины ОП.07 Эффективное поведение на рынке труда» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

**Для профессий:**

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

на основе:

- рекомендаций «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования» (утверждены 27.08.2009г. директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации И.М.Реморенко);

- письма «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» (№12–696 от 20.10.2010г. ФГУ «ФИРО», одобрено Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО», протокол № 1 от 03.02.2011г. «Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования»).

***Организация-разработчик:*** ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс»

***Разработчики:***

Кузнецова И.В., к.пс.наук, директор ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс»;

Филина С.В., к.пс.наук, педагог-психолог ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс»;

Сергиенко Г.В., старший преподаватель кафедры естественно-математических дисциплин.

ГОАУ ЯО «Институт развития образования».

***При участии и содействии***:

Выборнова В.Ю., заместителя директора Департамента образования Ярославской области;

Сатариной Г.Г., руководителя Центра профессионального образования ГОАУ ЯО «Институт развития образования»;

Семеновой И.И., старшего методиста Центра профессионального образования ГОАУ ЯО «Институт развития образования»;

Беляковой О.П., ведущего специалиста ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс»;

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 6 |
| 1. **условия реализации программы учебной дисциплины** | 15 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 17 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

**1.1. Область применения программы**

программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС**Для профессий:**

1. **«Мастер обработки цифровой информации**

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен у*меть/владеть:***

* владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства;
* владетьспособами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовность к поиску работы;
* владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей;
* владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства;
* владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо;
* владеть способами поиска работы, умением работать с «Дневником поиска работы»;
* владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения;
* владеть способами проведения собеседования при приеме на работу;
* владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу;
* уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско – правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок;
* уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав;
* владеть приемами саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях;
* владеть способами планирования профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать:***

* основные понятия, значимые для данной дисциплины, и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства;
* структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий;
* составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности;
* преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы, способы повышения эффективности постановки целей;
* структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио;
* целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендация;
* пути и способы поиска работы, их возможности; возможные затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления;
* структуру и этапы делового общения, вербальные и невербальные компоненты и средства общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействии) и основные способы их преодоления;
* требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу;
* основные формы испытаний, используемых при приеме на работу;
* документы, необходимые работнику при приеме на работуи оформления трудового правоотношения работника и работодателя; документы, необходимые работнику при приеме на работу; условия заключения трудового договора, его содержание, гарантии при его заключении;
* нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору;
* виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации; основные задачи работника в период адаптации; типичные трудности адаптации и способы их разрешения;
* приемы саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях;
* возможные типы карьеры и этапы ее развития.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, *в том числе:*

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося в объеме 32 час;
* самостоятельной работы обучающихся 16 час.;

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 48 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 32 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 16 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 16 |
| **Итоговая аттестация в форме зачета 1** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»**

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уро-веньосво-ения** |
|  | **Раздел 1. Рынок труда и возможности трудоустройства выпускников** | **5** |  |
| **Тема 1. Рынок труда и профессий: современные тенденции** | **Содержание учебного материала.**  Общая характеристика рынка труда и рынка профессий. Основные понятия, значимые для темы. Структура рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Занятые и безработные. Современное состояние и тенденции российского и регионального рынка труда, рынка профессий. Источники и носители информации о рынке труда, рынке профессий.  **Практическое занятие по теме 1.**  Задание 1. Изучаем основные понятия рынка труда.  Задание 2. Знакомимся с отраслевой структурой занятого населения.  Задание 3. Изучаем спрос и предложение на рынке труда.  Задание 4. Изучаем спрос и предложение рабочей силы в профессионально-квалификационном разрезе на региональном рынке труда.  **Внеаудиторная самостоятельная работаобучающихся по теме 1.**  Задание 1. Анализируем состояние современного рынка труда и рынка профессий.  Задание 2. Обобщаем знания по теме. | 3 | 2 |
| **1.** . Структура рынка труда | 1 | 2 |
| **2.** Источники и носители информации о рынке труда, рынке профессий | 1 | 2 |
| **3. Практическое занятие по теме 1.** | 1 | 2 |
| **Тема 2. Конкурентоспо-собность выпускников профессиональ-ных учебных заведений** | **Содержание учебного материала.**  Конкурентноспособность как основное требование к работнику на рынке труда*.*  Формирование представлений о составляющих конкурентоспособности работника на рынке труда и требованиях работодателей к уровню подготовки выпускников. Основные понятия, значимые для данной темы. Освоение способов анализа составляющих конкурентоспособности выпускников по осваиваемой профессии: сущность и социальная значимость профессии; преимущества получаемого образования; общие и профессиональные компетенции по профессии. Освоение способов анализа каждым выпускником своей конкурентоспособности. Формирование представлений о возможных способах повышения конкурентоспособности выпускника.  **Практическое занятие по теме 2.**  Задание 1. Составляем «Портрет успешного человека» на рынке труда.  Задание 2. Проводим мини-дебаты «Молодой специалист: за и против».  Задание 3. Заполняем тест: «Насколько активна ваша позиция на рынке труда?»  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 2**.  Задание 1. Определяем свои преимущества как работника (анализ своей конкурентоспособности). | 2 | 2 |
| **4.**Конкурентноспособность | 1 | 2 |
| **5. Практическое занятие по теме 2.** | 1 | 2 |
|  | **Раздел 2. Поиск работы** | **18** | **2** |
| **Тема 3. Определение целей поиска работы** | **Содержание учебного материала.**  Обсуждение преимуществ целенаправленного поведения, анализа профессиональных ценностей, постановки целей поиска работы. Построение образа желаемого будущего, составление карты  ожиданий от будущей работы: оценка значимости профессиональных ожиданий, определение критериев предпочтительности при поиске работы, формулирование целей поиска работы, выстраивание временной перспективы, проверка сформулированных целей на жизнеспособность. Определение ценностных и целевых ориентиров при поиске работы. Составление списка возможных вариантов поиска работы и трудоустройства.  **Практическое занятие по теме 3.**  Задание 1. Строим образ желаемого будущего.  Задание 2. Составляем карту  ожиданий от будущей работы*.*  Задание 3. Оцениваем значимость профессиональных ожиданий*.*  Задание 4. Определяем критерии предпочтительности при поиске работы.  Задание 5. Формулируем цели поиска работы.  Задание 6. Выстраиваем временную перспективу.  Задание 7. Проверяем сформулированные цели на жизнеспособность.  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 3.**  Задание 1. Определяем свои ожидания от будущей работы  Задание 2. Ищем возможные для себя варианты трудоустройства. | 2 | 3 |
| **6. Поиск работы** | 1 | 3 |
| **7. Практическое занятие по теме 3.** | 1 | 3 |
| **Тема 4. Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет** | **Содержание учебного материала.**  Самопознание и формирование позитивного «Я» при поиске работы.  Составление профессионально-психологического портрета: образование, возраст, личные качества, достижения в разных сферах. Формирование представления о структуре, правилах и способах формирования собственного портфолио (мой портрет, достижения, коллектор и др.). Подготовка и проведение самопрезентации для ситуации трудоустройства.  **Практическое занятие по теме 4.**  Задание 1. Определяем свои сильные стороны и преимущества как работника.  Задание 2. Расширяем сильные стороны и преимущества.  Задание 3. Составляем профессионально-психологический портрет.  Задание 4. Разрабатываем структуру собственного портфолио.  Задание 5. Готовим текст самопрезентации.  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 4.**  Задание 1. Рисуем свой профессионально-психологический портрет.  Задание 2. Готовимся к самопрезентации.  Задание 3. Составляем свое портфолио. | 3 | 3 |
|  | **8**. Составление профессионально-психологического портрета | 1 | 3 |
| **9**.Самопрезентация | 1 | 3 |
| **10**. **Практическое занятие по теме 4.** | 1 | 3 |
| **Тема 5.**  **Подготовка презентационных документов и материалов** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Презентационные документы соискателей, востребованные на рынке труда сегодня: профессиональное резюме, автобиография, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо. Их целевое назначение, виды, структура, требования к подготовке, преимущества и функциональные ограничения. Состав пакета презентационных документов. Подготовка пакета документов обучающимися. Экспертиза и доработка (корректировка) документов.  **Практическое занятие по теме 5.**  Задание 1. Осваиваем подготовку основных презентационных документов.  Задание 2. Осваиваем подготовку сопутствующих презентационных документов.  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 5.**  Задание 1. Анализируем требования работодателей к своей специальности.  Задание 2. Готовим пакет своих презентационных документов. | 4 | 3 |
| **11.** Презентационные документы соискателей | 1 | 2 |
| **12.** Профессиональное резюме. | 1 | 2 |
| **13.** Состав пакета презентационных документов | 1 | 2 |
| **14. Практическое занятие по теме 5.** | 1 | 2 |
| **Тема 6.**  **Стратегия и тактика поиска работы** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Подготовка к поиску работы. Пути и способы поиска работы. Способы пассивного и активного поиска работы. Их характеристика, возможности и ограничения. Освоение конкретных способов поиска работы. Телефонные звонки при поиске работы, звонки по вакансиям и поисковые. Оптимальный алгоритм телефонного звонка. Возможные затруднения при поиске работы и способы их преодоления. Формирование представлений о возможных видах мошенничества при трудоустройстве. Оценка готовности к поиску работы. Работа с Дневником поиска.  **Практическое занятие по теме 6.**  Задание 1. Составляем «Дневник поиска работы».  Задание 2. Настраиваемся на поиск работы.  Задание 3. Анализируем объявление о вакансии.  Задание 4. Сопоставляем требования вакансии с возможностями выпускника.  Задание 5. Осваиваем способы активного поиска работы.  Задание 6. Делаем звонок работодателю.  Задание 7. Заполняем тест «Умеете ли вы говорить по телефону».  Задание 8. Заполняем тест «Оцените свою готовность к поиску работы».  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 6.**  Задание 1. Разрабатываем свой «План поиска работы». | 2 | 3 |
| **15.** . Пути и способы поиска работы | 1 | 3 |
| **16 Практическое занятие по теме 6.** | 1 | 3 |
| **Тема 7. Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Структура, этапы делового общения. Способы взаимодействияв процессе общения. Вербальные и невербальные компоненты общения. Способы структурного анализа делового общения. Этапы делового общения. Способы процессуального анализа делового общения. Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна. Трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции) и пути их преодоления.  **Практическое занятие по теме 7.**  Задание 1. Анализируем структурные элементы деловой беседы.  Задание 2. Осваиваем значения жестов людей.  Задание 3. Учимся понимать мимику и жесты.  Задание 4. Учимся моделировать голос и тон.  Задание 5. Учимся проводить процессуальный анализ делового общения.  Задание 6. Определяем ролевые позиции.  Задание 7. Отрабатываем ролевые позиции в ситуации делового общения.  Задание 8. Проводим самооценку «Насколько приятным человеком в общении я являюсь?»  Задание 9. Отрабатываем вежливые формы обращения.  Задание 10. Подбираем способы преодоления типичных манипуляций в общении.  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 7.**  Задание 1. Оцениваем готовность к деловой беседе.  Задание 2.Учимся по позам и жестам «немого кино» понимать героев.  Задание 3.Учимся убеждать. | 2 | 3 |
|  | **17.** Способы взаимодействияв процессе общения. | 1 | 2 |
| **18. Практическое занятие по теме 7.** | 1 | 2 |
| **Тема 8.**  **Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве** | **Содержание учебного материала.**  Структура и назначение собеседования при приеме на работу. Подготовка к собеседованию. Типичные вопросы работодателей. Отработка навыков проведения собеседования, формирование готовности ответить на типичные вопросы, возникающие в процессе собеседования. Освоение способов преодоления возможных трудностей во время подготовки и прохождения собеседования при приеме на работу.  **Практическое занятие по теме 8.**  Задание 1. Актуализируем собственные представления по теме «Собеседование».  Задание 2. Тренируемся в ходе мини-игры «Подготовка к собеседованию».  Задание 3. Готовим в мини-группах выступления: о правилах поведения на собеседовании; о причинах, по которым работодатель отказывает претендентам при приеме на работу; о том, как «провалить» собеседование.  Задание 4. Готовимся отвечать на вопросы при приеме на работу в ходе ролевой игре «Ответы и вопросы».  Задание 5. Отрабатываем навыки собеседования в разных модельных ситуациях: собеседование при трудоустройстве; конфликтные или нестандартные ситуации; ситуации с разным типом поведения работодателя и др.  Задание 6. Учимся понимать позицию работодателя «Взгляд работодателя».  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 8.**  Задание 1. Дополняем личное портфолио материалами, использованными на занятии.  Задание 2. Отрабатываем ответы на типичные вопросы, возникающие в ходе собеседования.  Задание 3. Составляем собственный перечень вопросов для собеседования.  Задание 4.Проводим самооценку готовности к прохождению собеседования. | 3 | 3 |
|  | **19.** Подготовка к собеседованию | 1 |  |
| **20. Практическое занятие по теме 8** Задание 1-2 | 1 |  |
| **21. Практическое занятие по теме 8.** Задание 3-4 | 1 |  |
| **Тема 9.**  **Прохождение испытаний при трудоустройстве.** | **Содержание учебного материала.**  Виды испытаний при приеме на работу: биографический метод, интервьюирование, анкетирование, наблюдение, тестирование, пробная работа и т.д. Их характеристика и направленность. Подготовка к испытаниям при приеме на работу. Приобретение опыта выполнения заданий, используемых для испытания при приеме на работу: пробное тестирование по трем различным тестам, выбранным самостоятельно. Работа Центра оценки при приеме на работу.  **Практическое занятие по теме 9.**  Задание 1. Подбираем испытание для соискателя.  Задание 2. Знакомимся с вариантами тестовых заданий, предлагаемых при приеме на работу.  Задание 3. Составляем памятку «Как подготовиться к испытаниям при приеме на работу».  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 9.**  Задание 2. Проводим пробное тестирование по трем различным тестам, выбранным самостоятельно (по согласованию с преподавателем) или предложенным преподавателем.  Задание 3.Знакомимся с работой Центра оценки при приеме на работу. | 2 | 2 |
| **22.** Подготовка к испытаниям при приеме на работу | 1 | 2 |
| **23. Практическое занятие по теме 9.** | 1 | 2 |
|  | **Раздел 3.Трудоустройство и адаптация на рабочем месте. Оформление трудовых отношений** | **8** |  |
| **Тема 10.**  **Правовые основы трудоустройства** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы, и их значение для эффективного трудоустройства выпускников. Правовые основы трудовых отношений: положения, статьи Трудового кодекса, раскрывающие вопросы трудоустройства и содержания трудового правоотношения, процедуру трудоустройства. Формы найма на работу. Документы оформления трудового правоотношения работника и работодателя; документы, необходимые работнику при приеме на работу.работу. Трудовой договор, его сущность, типы, основные разделы, условия. Важность и необходимость трудового договора в современной жизни, гарантии заключения. Нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав. Испытательный срок при приеме на работу.  **Практическое занятие по теме 10.**  Задание 1. . Решаем ситуационные задачи.в фокусе кодекса законов о труде и трудовом кодексе Российской Федерации.  Задание 2. Знакомимся с понятием «испытательный срок при приеме на работу».  Задание 3. Решаем ситуационные задачи.  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 10.**  Задание 1. Исправляем ошибки в трудовом соглашении.  Задание 2. Готовим «правовую памятку». | 3 | 3 |
| **24.** Правовые основы трудовых отношений: | 1 | 3 |
| **25 Практическое занятие по теме 10.** . Исправляем ошибки в трудовом соглашении | 1 | 3 |
| **26 Практическое занятие по теме 10**. Решаем ситуационные задачи. | 1 | 3 |
| **Тема 11.**  **Трудоустройство и адаптация на рабочем месте.** | **Содержание учебного материала**  Основные понятия темы. Виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации. Задачи работника в период адаптации. Как подготовиться к началу работы и как правильно вести себя в первое время на работе, чтобы ее сохранить? Причины потери работы и действия по их предотвращению. Моббинг. Возможности саморегуляции поведения в сложных (стрессовых) ситуациях.  **Практическое занятие по теме 11.**  Задание 1. Знакомимся с критериями успешной адаптации.  Задание 2. Заполняем тест «Оцените свое состояние по методике САН (самочувствие, активность, настроение)».  Задание 3. Готовимся к первому рабочему дню.  Задание 4. Определяем свои задачи по адаптации.  Задание 5. Учимся правильно вести себя в первые дни и месяцы работы.  Задание 6. Изучаем как влияет начало работы на жизнь человека?  Задание 7. Знакомимся со способами саморегуляции  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 11.**  Задание 1. Пишем мини-сочинение: «Как я могу влиять на собственное профессиональное будущее? | 3 | 2 |
| **27**. Виды и способы адаптации | 1 | 3 |
| **28. Практическое занятие по теме 11.** . Готовимся к первому рабочему дню. | 1 | 3 |
| **29. Практическое занятие по теме 11.**Способами саморегуляции | 1 | 3 |
| **Тема 12.**  **Планирование профессиональной карьеры.** | **Содержание учебного материала**  Основные понятия темы. Типы карьеры и этапы ее развития. Освоение способов проработки карьеры. Определение вариантов развития карьеры каждым обучающимся: «Моя профессиональная **карьера».** Возможные способы повышения профессионализма для достижения успешной карьеры. Формирование каждым обучающимся плана профессионального развития» на перспективу.  **Практическое занятие по теме 12.**  Задание 1. Знакомимся с «Историями успеха».  Задание 2. Рисуем свой жизненный путь.  Задание 3. Определяем, что значит для меня «профессиональный успех».  Задание 4. Планируем свою профессиональную карьеру.  Задание 5. Определяем шаги своей профессиональной карьеры.  **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 12.**  Задание 1. Заполняем тест «Выбор карьерного пути»  Задание 2. Разрабатываем план профессионального развития «Моя профессиональная карьера». | 1 | 2 |
|  | **30. Практическое занятие по теме 12.** Типы карьеры и этапы ее развития. | **1** |  |
| **31. Практическое занятие по теме 12.** Моя профессиональная карьера». |  |  |
| **32 Заключительное занятие**.Итоговая аттестация в форме зачета | **1** |  |
| **итого** | **32** |  |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся** |  | **16** |  |
| **Всего:** |  | **48** |  |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место для каждого обучающегося.

- рабочее место преподавателя.

- технические средства обучения: компьютер и мультимедиапроектор, видеокомплекс.

Должен быть обеспечен доступ обучающихся к сети Интернет и электронной почте, к телефону, к компьютеру с принтером, к ксероксу.

**3.2. Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. Аналитическая справка о состоянии и основных тенденциях на рынке труда Ярославской области / Авторы-составители: Т.Н. Базуто, Г.А. Белая, Ю.П. Жукова. Ярославль: Центр «Ресурс», 2016. 66 с.

2. Андрушкевич В.Э. Психология профессионального самоопределения и трудоустройства: учебно-методическое пособие/ В.Э. Андрушкевич, В.Б.Борейша//Томск: STT, 2016. 68 с.

3. Ансимова Н.П., Кузнецова И.В. Профессиональная ориентация, профотбор и профессиональная адаптация молодежи: учебно-методическое пособие. Ярославль: ЯГПУ, 2016 г. 118 с.

4. Бажова М. Живи по своим правилам! Поиск достойной работы. М.: Вильямс, 2016. 288 с.

5. Базанова И.А., Вершинина Н.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие для преподавателей, студентов и учащихся учреждений среднего и начального профессионального образования / Под ред. И.И.Семеновой. Ярославль, 2018.

6. Белая Г.А. и др. Атлас рабочих профессий на рынке образовательных услуг начального профессионального образования г. Ярославля. Ярославль: «Центр «Ресурс», 2009г. 50 с.

7. Князева Ю. А. Как продать себя дороже. Рекомендации экспертов по поиску работы. СПб.: Питер, 2016. 240 с.

8. Комментарии к Трудовому кодексу РФ: с постатейными приложениями материалов / Отв. Ред. С.П.Мааврин, В.А.Сафонов. М.: Проспект, 2016.

9. Конституция РФ.

10. Кузнецова И.В., Бадуркина О.И., Люсина Е.М. Портфолио воспитанника: рабочая тетрадь для воспитанников детских учреждений. 2-е изд., перераб. и доп. Калининград: РГУ им. И. Канта, 2016.

11. Кузнецова И.В., Филина С.В. «Эффективное поведение на рынке труда»: учебное пособие для выпускников профессиональных учебных заведений / Под ред. И.А. Волошиной. Ярославль: Центр «Ресурс», 2016г.120 с.

12. Лоренц М., Роршнайдер. Поиск работы. Как дойти до интервью. М., ОМЕГА-Л, 2016. 144 с.

13. Рыбалкина Л.Г. Планирование профессиональной деятельности и карьеры: учебное пособие / Л.Г. Рыбалкина; под общей ред. д.т.н., профессора Г.В. Галевского. М.: Флинта: Наука, 2016.300 с.

14. Рынок труда Ярославской области. Выпуск 10. Ярославль: Центр «Ресурс», 2016.

15. Трудовой кодекс РФ (в редакции от 30.06.06. с последующими изменениями).

**Дополнительные источники:**

1. Андреева Н. Детектор лжи, или Как обойти «подводные камни» на собеседовании. М.: Вершина, 2016г.
2. Голуб Г.Б., Чуракова О.В.Технология портфолио в системе педагогической диагностики.Методические рекомендации для учителя по работе с портфолио учащихся. Самара: Профи, 2016**.**
3. ДжеффГраут и Сара Перрин. Как построить идеальную карьеру. Практическое руководство / Пер. с англ. М.: HIPPO, 2016.
4. Достижение цели / Б. Трейси; пер. с англ. М.: «Попурри», 2016.
5. Даринская В.М., Чаплыгин И.Н. Оценка и развитие персонала методом «Ассессмент-центр». СПб.: Речь, 2016.
6. Купеческий А. и др. Золотые ступени карьеры. Ежегодный общероссийский справочник по карьере и трудоустройству / А. Купеческий и др.М.: Купечество, 2017.
7. Макшанов С.И. Психо гимнастика в тренинге. Каталог. Часть 1. СПб., 1993.
8. Марков И., Маркова Е., Как продавать себя. М., 2016.
9. Мурадова А. Фриланс. Когда сам себе начальник. М.: Альпина Бизнес Бук, 2017.
10. Они тоже начинали с нуля. 100 блестящих карьер: первые шаги / П. Хан, пер. с англ. М.: Эксмо, 2017.
11. Новиков Е.А. Как избежать ошибок, заключая трудовой договор.ж. Трудовое право. 2016, № 2.
12. Путь к профессии: основы активной позиции на рынке труда: учебное пособие для учащихся старших классов школ. 2-е изд., стереотипное / Ж.Н. Безус, И.В. Кузнецова и др. Ярославль: Центр «Ресурс», 2016. 152 с.
13. Рыбалкина Л.Г. и др. Основы планирования профессиональной деятельности: учебное пособие по технологии трудоустройства выпускников вузов / Под ред. д.т.н., проф. Г.В.Галевского. Новокузнецк: СибГИУ. 2016. 143с.
14. Спенсер Л., Спенсер С. Компенсации на работе / Лайл Спенсер, Сайн Спенсер (Пер. с англ. М.: ГИППО, 2016.
15. Технология поиска работы и трудоустройства: учеб.пособие / А.М. Корягин и др. (Серия «Профессиональная ориентация»). М.: Академия, 2016. 112 с.
16. Трейси, Б. Достижение цели (Серия «Успех!»). / Пер. с англ. 2-е изд. М..: «Попурри», 2016.

Интернет -ресурсы

1. <http://humanitar.ru/page/ch5_9>.
2. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
3. <http://kcst.bmst.ru>

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

**Контрольи оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 1.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 1.  Результаты тестового задания по теме 1. |
| Владеть способами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовности к поиску работы. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 2.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 2.  Результаты тестового задания по теме 2. |
| Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей. | Результаты выполнения практического занятия по теме 3.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 3.  Результаты тестового задания по теме 3. |
| Владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 4.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 4.  Результаты тестового задания по теме 4. |
| Владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 5.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 5.  Результаты тестового задания по теме 5. |
| Владеть способами поиска работы, умением работать с «Дневником поиска работы». | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 6.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 6.  Результаты тестового задания по теме 6. |
| Владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 7.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 7.  Результаты тестового задания по теме 7. |
| Владеть способами проведения собеседования при приеме на работу. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 8.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 8.  Результаты тестового задания по теме 8. |
| Владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 9.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 9.  Результаты тестового задания по теме 9. |
| Уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско – правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10 |
| Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав. | Результаты выполнения практического занятия по теме 10. |
| Владеть способами адаптации на рабочем месте: уметь анализировать свое поведение, уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 11.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 11.  Результаты тестового задания по теме 11. |
| Владеть приемами саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях. | Результаты выполнения практического занятия по теме 11. |
| Владеть способами планирования планов профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 12.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 12.  Результаты тестового задания по теме 12. |
| Знать основные понятия, значимые для данной дисциплины и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства. | Результаты тестовых заданий по темам 1- 12. |
| Знать структуру рынка труда; современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий. | Результаты выполнения практического занятия по теме 1.  Результаты тестового задания по теме 1. |
| Знать составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности. | Результаты выполнения практического занятия по теме 2.  Результаты тестового задания по теме 2. |
| Знать преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы; способы повышения эффективности постановки целей. | Результаты тестового задания по теме 3.  Результаты выполнения практического занятия по теме 3. |
| Знать структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио. | Результаты тестового задания по теме 4. Результаты выполнения практического занятия по теме 4. |
| Знать целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо. | Результаты выполнения практического занятия по теме 5.  Результаты тестового задания по теме 5. |
| Знать пути и способы поиска работы, их возможности; возможные затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления. | Результаты выполнения практического занятия по теме 6.  Результаты тестового задания по теме 6. |
| Знать структуру и этапы делового общения; вербальные и невербальные компоненты и средства общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействии) и основные способы их преодоления. | Результаты выполнения практического занятия по теме 7.  Результаты тестового задания по теме 7. |
| Знать требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу | Результаты выполнения практического занятия по теме 8.  Результаты тестового задания по теме 8. |
| Знать основные формы испытаний, используемых при приеме на работу | Результаты выполнения практического занятия по теме 9.  Результаты тестового задания по теме 9. |
| Знать документы, необходимые работнику при приеме на работуи оформления трудового правоотношения работника и работодателя; условия заключения трудового договора, его содержание, гарантии при его заключении | Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10. |
| Знать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору. | Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10. |
| Знать виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации; основные задачи работника в период адаптации; типичные трудности адаптации и способы их разрешения. | Результаты выполнения практического занятия по теме 11.  Результаты тестового задания по теме 11. |
| Знать приемы саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях. | Результаты выполнения практического занятия по теме 11. |
| Знать возможные типы карьеры и этапы ее развития. | Результаты тестового задания по теме 12. |

**Разработчики:**

ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс», директор И.В. Кузнецова

ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс», педагог-психолог С.В.Филина

ГОАУ ЯО «Институт развития образования», старший преподаватель Г.В. Сергиенко.

Пилипенко С В преподаватель - преподаватель ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий.

**Комплект**

**контрольно-оценочных средств**

**по дисциплине**

**ОП 07. Эффективное поведение на рынке труда»**

2020

**1. паспорт КОС ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

**1.1. Область применения программы**

программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС**Для профессий:**

1. **«Мастер обработки цифровой информации**

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен у*меть/владеть:***

* владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства;
* владетьспособами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовность к поиску работы;
* владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей;
* владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства;
* владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо;
* владеть способами поиска работы, умением работать с «Дневником поиска работы»;
* владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения;
* владеть способами проведения собеседования при приеме на работу;
* владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу;
* уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско – правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок;
* уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав;
* владеть приемами саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях;
* владеть способами планирования профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать:***

* основные понятия, значимые для данной дисциплины, и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства;
* структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий;
* составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности;
* преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы, способы повышения эффективности постановки целей;
* структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио;
* целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендация;
* пути и способы поиска работы, их возможности; возможные затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления;
* структуру и этапы делового общения, вербальные и невербальные компоненты и средства общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействии) и основные способы их преодоления;
* требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу;
* основные формы испытаний, используемых при приеме на работу;
* документы, необходимые работнику при приеме на работуи оформления трудового правоотношения работника и работодателя; документы, необходимые работнику при приеме на работу; условия заключения трудового договора, его содержание, гарантии при его заключении;
* нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору;
* виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации; основные задачи работника в период адаптации; типичные трудности адаптации и способы их разрешения;
* приемы саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях;
* возможные типы карьеры и этапы ее развития.

**Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

**Контрольи оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 1.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 1.  Результаты тестового задания по теме 1. |
| Владеть способами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовности к поиску работы. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 2.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 2.  Результаты тестового задания по теме 2. |
| Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей. | Результаты выполнения практического занятия по теме 3.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 3.  Результаты тестового задания по теме 3. |
| Владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 4.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 4.  Результаты тестового задания по теме 4. |
| Владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 5.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 5.  Результаты тестового задания по теме 5. |
| Владеть способами поиска работы, умением работать с «Дневником поиска работы». | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 6.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 6.  Результаты тестового задания по теме 6. |
| Владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 7.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 7.  Результаты тестового задания по теме 7. |
| Владеть способами проведения собеседования при приеме на работу. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 8.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 8.  Результаты тестового задания по теме 8. |
| Владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 9.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 9.  Результаты тестового задания по теме 9. |
| Уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско – правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10 |
| Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав. | Результаты выполнения практического занятия по теме 10. |
| Владеть способами адаптации на рабочем месте: уметь анализировать свое поведение, уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 11.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 11.  Результаты тестового задания по теме 11. |
| Владеть приемами саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях. | Результаты выполнения практического занятия по теме 11. |
| Владеть способами планирования планов профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития. | Устный опрос.  Результаты выполнения практического занятия по теме 12.  Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 12.  Результаты тестового задания по теме 12. |
| Знать основные понятия, значимые для данной дисциплины и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства. | Результаты тестовых заданий по темам 1- 12. |
| Знать структуру рынка труда; современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий. | Результаты выполнения практического занятия по теме 1.  Результаты тестового задания по теме 1. |
| Знать составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности. | Результаты выполнения практического занятия по теме 2.  Результаты тестового задания по теме 2. |
| Знать преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы; способы повышения эффективности постановки целей. | Результаты тестового задания по теме 3.  Результаты выполнения практического занятия по теме 3. |
| Знать структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио. | Результаты тестового задания по теме 4. Результаты выполнения практического занятия по теме 4. |
| Знать целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо,поисковое письмо, рекомендательное письмо. | Результаты выполнения практического занятия по теме 5.  Результаты тестового задания по теме 5. |
| Знать пути и способы поиска работы, их возможности; возможные затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления. | Результаты выполнения практического занятия по теме 6.  Результаты тестового задания по теме 6. |
| Знать структуру и этапы делового общения; вербальные и невербальные компоненты и средства общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействии) и основные способы их преодоления. | Результаты выполнения практического занятия по теме 7.  Результаты тестового задания по теме 7. |
| Знать требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу | Результаты выполнения практического занятия по теме 8.  Результаты тестового задания по теме 8. |
| Знать основные формы испытаний, используемых при приеме на работу | Результаты выполнения практического занятия по теме 9.  Результаты тестового задания по теме 9. |
| Знать документы, необходимые работнику при приеме на работуи оформления трудового правоотношения работника и работодателя; условия заключения трудового договора, его содержание, гарантии при его заключении | Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10. |
| Знать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору. | Результаты выполнения практического занятия по теме 10.  Результаты тестового задания по теме 10. |
| Знать виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации; основные задачи работника в период адаптации; типичные трудности адаптации и способы их разрешения. | Результаты выполнения практического занятия по теме 11.  Результаты тестового задания по теме 11. |
| Знать приемы саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях. | Результаты выполнения практического занятия по теме 11. |
| Знать возможные типы карьеры и этапы ее развития. | Результаты тестового задания по теме 12. |

**Приложение 8**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 «ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

**МДК 01.01 «Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации»**по профессии **09.01.03 « Мастер по обработке цифровой информации**

2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 854, Зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2013 г. Регистрационный N 29569

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

**Организация-разработчик:** Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области Ростовский колледж отраслевых технологий.

**Разработчик:** Светлана Николаевна Ухова, преподаватель высшей категории.

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_)

МП

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 8 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 9 |
| **4 условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 31 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 36 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Ввод и обработка цифровой информации**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (**далее – ФГОС)** СПО по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**.

Программа может быть использована в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
3. Конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы.
4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлыи другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Программа профессионального модуля может быть использована **при профессиональной подготовке по профессии ОК 016-94 16199 - Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**для всех форм обучения.

Опыт работы не требуется.

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

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

всего – 775 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 361 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 241 час;

самостоятельной работы обучающегося – 120 часов;

учебной практики – 414 часа.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения 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** |
| ПК 1 | Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. |
| ПК 2 | Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. |
| ПК 3 | Конвертировать файлы с цифровой информации в различные форматы. |
| ПК 4 | Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. |
| ПК 5 | Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлыи другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кодыпрофессиональныхкомпетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | | ***Практика*** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося,**  часов | | | **Учебная,**  часов | ***Производственная,***  *часов*  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. практические занятия,**  часов | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **6** | | | **7** | ***8*** |
| **ПК 1 – 5** | **Раздел 1.Овладение приемами ввода и обработки цифровой информации** | **361** | **241** | 120 | | **120** | | | **414** |  |
|  | **Производственная практика**, часов*(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* |  |  | | | | | | | ***96*** |
|  | ***Всего:*** | ***751*** | ***241*** | | 120 | | 120 | ***414*** | | ***96*** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Ввод и обработка цифровой информации**

| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объемчасов (ауд.)** | **Уровень освоения** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 1. Овладение приемами ввода и обработки цифровой информации** |  | | 751 |  |
| **МДК 1.** Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации |  | | **241** |
| **Раздел 1**  **Технология ввода цифровой мультимедийной информации** |  | | **82** |
| **Тема 1.1.**  **Аппаратное обеспечение ПК** | **Содержание** | | **46** |
| **1.** | **Устройство персональных компьютеров** | ***19*** | 3 |
| 1-2 | Аппаратная реализация компьютера  *Принцип открытой архитектуры. Основные блоки, функции.* | 2 |
|  | 3-4 | Магистрально-модульный принцип построения компьютера  *Функциональная схема компьютера. Магистраль, шина данных, шина адреса, шина управления.* | 2 |
|  | 5-6 | Системный блок  *Типы системных блоков. Основные компоненты, назначение.Схема взаимодействия системного блока с внешними устройствами.* | 2 |
|  | 7-8 | Структура материнской платы.  *Виды, назначение, основные элементы, разъемы подключения. Слоты расширения, контроллеры устройств (северный мост, южный мост)* | 2 |
|  | 9-10 | Процессор, оперативная память.  *Виды, назначение, основные технические характеристики. Кэш-память, файл подкачки.* | 2 |
|  | 11-12 | Долговременная память  *Магнитная память: жесткий диск, флоппи-диск, флеш-память. Оптическая память. Назначение, основные технические характеристики.* | 2 |
|  | 13-14 | Практическая работа «Изучение устройства персонального компьютера» | 2 | 3 |
|  | 15-16 | Практическая работа «Изучение устройства материнской платы» | 2 | 2 |
|  | 17 | Обслуживание, правило эксплуатации основных устройств ПК | 1 | 2 |
|  | 18 | Практическая работа «Обслуживание аппаратного обеспечения» | 1 | 2 |
|  | 19 | Практическая работа «Определение параметров функционирования ПК» | 1 | 3 |
|  | **2.** | **Периферийные устройства** | **14** | 3 |
| 20 | Периферийные устройства: виды, назначение | 1 |
| 21-22 | Средства манипулирования  *Функции, виды, технические характеристики, интерфейсы подключения.* | 2 |
| 23-24 | Принтеры  *Виды и назначение; устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации* | 2 |
| 25-26 | Сканеры  *Виды и назначение; устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации* | 2 |
| 27-28 | Многофункциональные устройства  *Виды и назначение многофункциональных устройств; их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации* | 2 |
|  | 29-30 | Практическая работа «Подключение периферийного оборудования» | 2 |  |
|  | 31-32 | Практическая работа «Установка и настройка драйверов периферийного оборудования» | 2 |  |
|  | 33 | Практическая работа «Определение параметров функционирования периферийного оборудования» | 1 |  |
|  | **3.** | **Мультимедийное оборудование** | **10** | 3 |
| 34-35 | Интерактивные технические средства  *Виды ИТС: автоматизированные обучающие системы (АОС), гибкие автоматизированные обучающие комплексы, автоматизированные информационные системы, диалоговые системы речевого общения и др., назначение. Комплектация рабочего места с использованием интерактивных средств.* | 2 |
| 36-37 | Проекторы  *Виды проекционных приборов. Назначение, возможности, правила эксплуатации. Основные типы интерфейсов для подключения* | 2 |
| 38-39 | Интерактивные доски.  *Назначение, возможности, правила эксплуатации. Основные типы интерфейсов для подключения* | 2 |
|  | 40-41 | Практическая работа «Подключение мультимедийного оборудования» | 2 |  |
|  | 42 | Практическая работа «Установка и настройка драйверов мультимедийного оборудования» | 1 |  |
|  | 43 | Практическая работа «Определение параметров функционирования мультимедийного оборудования» | 1 |  |
|  | **4.** | **Техника безопасности при работе с устройствами создания и обработки цифровой мультимедийной информации** | **3** | 2 |
| 44 | Нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером и периферийным оборудованием.  *Общие требования техники безопасности: перед началом работы, во время работы, по окончании работы.* | 1 |
| 45 | Нормативные документы по охране труда при работе с мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.  *Общие требования техники безопасности: перед началом работы, во время работы, по окончании работы.* | 1 |
| 46 | Основные мероприятия для снижения травматизма и устранения возможности возникновения несчастных случаев на производстве | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Подготовить реферат по одной из предложенных тем:  * Сравнительные характеристики поколений ЭВМ. * Архитектура, назначение и особенности различных поколений ОЗУ.  1. Подготовить интерактивный плакат «Аппаратное обеспечение ПК» 2. Подготовить доклад по одной из предложенных тем по периферийным устройствам:  * Принтеры * Сканеры * Мониторы * Звуковые устройства * Игровые устройства * Компьютерная мышь * Устройства передачи данных * Клавиатура * Носители информации * Дисководы * Цифровые камеры * Графический планшет * Источники бесперебойного питания * Модем * Адаптеры и порты  1. Составление памятки и/или таблицы и/или конспекта по темам:  * Какие бывают корпуса системных блоков * Перечислить и описать разъемы на задней панели системного блока * Какие отсеки расположены внутри системного блока * Описать принцип записи на магнитный диск * Описать устройства ввода-вывода мультимедийной информации  1. Составление схемы «Подключение периферийного и мультимедийного оборудования» 2. Подготовить опорный конспект «Настройка параметров функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования» 3. Создать презентацию на тему:  * Мультимедийные устройства * Устройства ввода графической информации * Устройства вывода графической информации  1. Подготовка доклада «Конфигурация моего домашнего ПК» 2. Подготовить реферат на тему:  * Правила эксплуатации компьютера * Правила ухода за системным блоком * Правила ухода за дисководом * Правила ухода за монитором * Правила ухода за клавиатурой * Правила ухода за принтером * Правила ухода за сканером  1. Составление памятки «Правила работы за ПК» 2. Составление памятки «Профессиональные заболевания и меры их профилактики» | | 23 |  |
| **Тема 1.2.**  **Операционные системы** | **Содержание** | | **14** |  |
| 47-48 | Программное обеспечение: история развития, назначение. Классификация ПО.  *Структура ПО (системное ПО, прикладное ПО).* | 2 | 2 |
| 49-50 | Операционные системы: назначение, виды, история развития.  *Архитектура, состав, функции и классификация операционных систем персонального компьютера.* | 2 |
| 51-52 | Структура операционной системы  *Назначение операционной системы. Составные части ОС. Загрузка операционной системы. Системный диск. BIOS. CMOS. POST. Этапы процесса загрузки операционной системы.* | 2 |
| 53-54 | Установка основных компонентов ОС  *Принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования* | 2 |
|  | 55 | Практическая работа «Установка компонентов операционной системы» | 1 | 3 |
|  | 56 | Практическая работа «Настройка основных компонентов операционной системы» | 1 | 3 |
|  | 57-58 | Графический интерфейс Windows. Файловая структура.  *(рабочий стол, меню, окно, пиктограмма, работа с мышью).*  *Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение.* | 2 | 3 |
|  | 59-60 | Практическая работа «Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах» | 2 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Составление памятки и/или таблицы на тему «Основные группы системных программ» 2. Составление памятки и/или таблицы на тему «Основные группы прикладных программ» 3. Подготовить презентацию «Элементы графического интерфейса операционной системы», «Элементы графического интерфейса программ-редакторов» 4. Создание таблицы «Файловые форматы» 5. Составление памятки и/или таблицы на тему:  * «Управление файлами данных на локальных устройствах» * «Управление файлами данных на съемных запоминающих устройствах» * «Управление файлами данных на дисках локальной компьютерной сети» * Управление файлами данных в сети Интернет» | | **7** |  |
| **Тема 1.3**  Технологии ввода и вывода информации | **Содержание** | | **22** |  |
| **1.** | **Кодирование и представление цифровой информации** | **12** | 3 |
| 61 | Способы представления информации  *Аналоговый и дискретный способ представления информации* | 1 |
| 62-63 | Представление звуковой информации в персональном компьютере.  *Принципы цифрового представления звуковой информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов аудио-файлов, методы их конвертирования.* | 2 |
|  | 64 | Практическая работа «Определение размера аудиофайлов» | 1 |
|  | 65-66 | Представление графической информации в персональном компьютере.  *Принципы цифрового представления графической информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов графических, методы их конвертирования* | 2 |
| 67 | Практическая работа «Определение объема видеопамяти для хранения изображения» | 1 |
| 68-69 | Представление видео информации в персональном компьютере.  *Принципы цифрового представления видео информации в персональном компьютере.*  Виды и параметры форматов видео-файлов, методы их конвертирования | 2 |
| 70-71 | Представление мультимедийной информации в персональном компьютере.  *Принципы цифрового представления мультимедийной информации в персональном компьютере. Виды и параметры форматов мультимедийных файлов, методы их конвертирования* | 2 |
|  | 72 | Практическая работа «Конвертирование медиафайлов в различные форматы» | 1 | 3 |
|  | **2.** | **Ввод и вывод цифровой информации** | **10** |  |
|  | 73 | Практическая работа «Ввод аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования» | 1 | 3 |
|  | 74 | Практическая работа «Ввод цифровой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования» | 1 |
|  | 75 | Системы оптического распознавания текстов  *Режимы сканирования. Способы распознавания документов. Программа для распознавания текстов AbbyFineReader; интерфейс, правила работы* | 1 |
|  | 76 | Практическая работа «Сканирование и сохранение документов» | 1 |
|  | 77-78 | Практическая работа «Распознавание документов» | 2 |
|  | 79 | Тиражирование документов  *Настройка печати. Параметры, режимы печати. Печать и копирование документов* | 1 |
|  | 80 | Практическая работа «Печать и копирование документов» | 1 |
|  | 81 | Экспорт и импорт цифровой информации в программы редакторы | 1 |
|  | 82 | Практическая работа «Экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы» | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**   1. Составить сравнительную таблицу форматов аудиофайлов 2. Записать и определить объем цифрового аудиофайла с указанными исходными параметрами. 3. Составить сравнительную таблицу графических форматов 4. Определить объем видеопамяти для хранения изображения с указанными исходными параметрами. 5. Составить сравнительную таблицу форматов видеофайлов 6. Подготовить презентацию по предложенной теме:  * «Конвертирования данных» * «Алгоритмы сжатия (компрессии) данных»  1. Подготовить презентацию по предложенной теме:  * «Полуавтоматические устройства ввода графической информации (графические планшеты)». * «Проблемы и достижения ввода и распознавания речи». * «Устройства ввода графической информации». * «Устройства вывода графической информации».  1. Описать, составить алгоритм:  * Сканирование документов, * Обработка документов после сканирования * Распознавание документов.  1. Сканировать и распознать с использованием программ распознавания текста документ. | | **11** |  |
| **Раздел 2**  **Технологии обработки цифровой информации** |  | | **159** |  |
| **Тема 2.1**  **Технологии обработки растровой графики** | **Содержание** | | **37** |  |
| 83 | Растровая и векторная графика.  *Определение, назначение и применение компьютерной графики. Принцип построения растровых и векторных изображений. Достоинства и недостатки растровой и векторной графики.* | 1 | 3 |
|  | 84 | Графические редакторы  *Растровые и векторные графические редакторы: принципы работы. Форматы графических файлов.* | 1 | 2 |
|  | 85 | Практическая работа «Работа с фотокамерой» | 1 |
|  | 86 | Графический редактор AdobePhotoshop  *Обзор интерфейса программы. Инструмент HistoryBrush. Настройка рабочей области (меню, плавающие панели, панель инструментов).* | 1 | 3 |
|  | 87 | Практическая работа «Управление рабочим пространством» | 1 | 3 |
|  | 88 | Управление тональностью изображения  *Настройка тональности изображения с помощью функций автоматической коррекции, Levels (Уровни) и Curves (Кривые). Использование команд Shadow/Highlight (Света/Тени), Exposure (Экспозиция), Dodge (Осветлитель) и Burn (Затемнитель).* | 1 | 2 |
|  | 89 | Практическая работа «Настройка тонового диапазона, яркости, контрастности» | 1 | 3 |
|  | 90 | Коррекция цвета  *Цветовые режимы, профили и глубина цвета Улучшение цвета с помощью команд ColorBalance (Цветовой баланс), Hue/Saturation (Цветовой тон/Насыщенность), ReplaceColor (Заменить цвет) и Desaturate (Обесцветить).* | 1 | 2 |
|  | 91 | Практическая работа «Настройка насыщенности» | 1 | 3 |
|  | 92 | Практическая работа «Замена цвета в изображении. Цветовой баланс» | 1 |
|  | 93 | Выделение фрагментов  *Создание выделенных областей с помощью инструментов Marque (Область), Lasso (Лассо), MagicWand (Волшебная палочка). Основные команды выделения и ColorRange (Цветовой диапазон). Сохранение и загрузка выделенных областей* | 1 | 2 |
|  | 94 | Практическая работа «Выделение областей» | 1 | 3 |
|  | 95 | Практическая работа «Комбинирование различных типов выделений» | 1 |
|  | 96 | Работа с выделенными объектами  *Перемещение, дублирование, редактирование, преобразование. Поворот и обрезка изображений.* | 1 |  |
|  | 97-98 | Практическая работа «Виды работ с выделенными объектами (перемещение, дублирование, редактирование, преобразование)» | 2 | 3 |
|  | 99 | Практическая работа «Поворот и обрезка изображений» | 1 |
|  | 100 | Создание и редактирование цифровых изображений  *Понятие пикселей и контуров. Основные инструменты для создания фигур. Инструмент CustomShape (Произвольная фигура). Инструменты рисования, обработки цвета и клонирования. Восстанавливающие инструменты.* | 1 | 2 |
|  | 101-102 | Практическая работа «Создание и редактирование растровых изображений» | 2 | 3 |
|  | 103-104 | Практическая работа «Способы удаления и восстановления элементов изображений» | 2 | 3 |
|  | 105 | Работа со слоями. Монтаж изображений.  *Понятие слоев. Использование основных режимов наложения. Понятие стиля слоя. Работа с диалоговым окном Стиль слоя. Основы эффектов слоя. Использование градиентов. Маска слоя.* | 1 | 2 |
|  | 106-107 | Практическая работа «Редактирование изображения на слоях» | 2 | 3 |
|  | 108-111 | Практическая работа «Монтаж растровых изображений» | 4 |
|  | 112 | Работа с текстом  *Создание надписей. Редактирование текста. Вставка изображения в надпись. Использование стандартных фигур деформации.* | 1 | 2 |
|  | 113 | Практическая работа «Добавление текста к растровому изображению» | 1 | 3 |
|  | 114-115 | Практическая работа «Ретуширование портретов» | 2 |
|  | 116 | Практическая работа «Художественное оформление растрового изображения» | 1 |
|  | 117 | Понятие Gif-анимации  *Понятие Gif-анимации, применение. Основные инструменты окна Анимация. Приемы создания Gif-анимации* | 1 | 2 |
|  | 118-119 | Практическая работа «Создание Gif-анимации» | 2 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Подготовить презентациюпо предложенной теме:  * «Программы создания графических изображений» * «Возможности и перспективы развития компьютерной графики».  1. Подготовка наглядно-демонстрационного плаката «Инструменты редактора AdobePhotoshop» 2. Создать коллаж в редакторе растровой графики с соблюдением законов композиции, сохранить результат в формате редактора и в формате jpg. Результат предъявлять вместе с исходными файлами (2-5 шт.). 3. Создать gif-анимацию. | | **18** |  |
| **Тема 2.2**  **Технологии обработки векторной графики** | **Содержание** | | **19** | 3 |
| 120 | Графический редактор CorelDraw  *Обзор интерфейса программы. Инструменты рабочего пространства. Создание и открытие рисунков. Поиск, вставка и хранение содержимого рисунков.* | 1 |
|  | 121 | Создание векторного изображения  *Создание простых объектов с помощью геометрических фигур (эллипс, прямоугольник, многоугольник, спираль). Линии. Рисование кривых. Автофигуры (простые фигуры, стрелки, значки, звёзды).* | 1 |
|  | 122-123 | Практическая работа «Работа с кривыми: рисование, редактирование». | 2 | 3 |
|  | 124 | Работа с объектами.  *Простейшие виды преобразования: масштабирование, перетаскивание, вращение, копирование, выравнивание и др. Формирование объектов. Инструменты формообразования. Операции объединения, вычитания, пересечения. Создание изображений из простых фигур. Группировка и разгруппировка объектов.* | 1 | 2 |
|  | 125 | Практическая работа «Преобразования простых фигур в векторном изображении». | 1 | 2 |
|  | 126-127 | Практическая работа «Создание изображений из простых фигур. Группировка и разгруппировкаобъектов». | 2 | 3 |
|  | 128 | Практическая работа «Импортирование растрового файла в документ векторной программы, трассировка» | 1 |  |
|  | 129 | Создание иллюстраций  *Заливка объектов. Работа с цветом. Применение трехмерных эффектов к объектам. Метод выдавливания. Добавление и форматирование текста. Художественное оформление.* | 1 | 2 |
|  | 130 | Практическая работа «Создание иллюстраций с применением различных типов заливок» | 1 | 3 |
|  | 131 | Практическая работа «Цветовое оформление векторных изображений» | 1 | 3 |
|  | 132 | Практическая работа «Использование метода выдавливания для получения объемных изображений». | 1 |
|  | 133 | Практическая работа «Применение эффекта подсветки для перспективного изображения объекта». | 1 |
|  | 134 | Работа с текстом  *Создание надписей. Выделение фрагментов текста, изменение полиграфических параметров текста. Применение специальных эффектов для фигурного текста Вставка изображения в надпись.* | 1 | 2 |
|  | 135-136 | Практическая работа «Работа с текстом в редакторах векторной графики» | 2 | 3 |
|  | 137 | Практическая работа «Добавление текста к векторному изображению» | 1 |
|  | 138 | Практическая работа «Применение векторных эффектов к тексту» | 1 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Подготовка наглядно-демонстрационного плаката «Инструменты векторного редактора» 2. Создать публикацию (календарь, открытку) в редакторе векторной графики с соблюдением законов композиции, сохранить результат в формате редактора и в формате jpg. 3. Подготовить макет альбома выпускника «Наша группа» | | **10** |  |
| **Тема 2.3**  **Технология 3D-моделирования** | **Содержание** | | **15** | 2 |
| 139-140 | Средства 3D моделирования 3D StudioMax  *Интерфейс 3D StudioMax: главное меню, панели инструментов, командные панели, окна проекций, их назначение и настройка. Трехмерное пространство.* | 2 |
| 141 | Создание сцены  *Понятие сцены. Объекты сцены: геометрия, материалы, источники света. Создание сцены: задание свойств и определение атрибутов, описывающих сцену. Особенности представления трехмерных объектов.* | 1 |
|  | 142-143 | Практическая работа «Создание сцены: задание свойств и определение атрибутов, описывающих сцену» | 2 | 3 |
|  | 144 | Понятие трехмерного объекта.  *Вершины, ребра, грани объекта, их видимость. Габаритные контейнеры. Категории объектов, их назначение. Имена объектов. Создание простых объектов (стандартные и улучшенные примитивы), установка их параметров. Виды и создание групп объектов.* | 1 | 2 |
|  | 145 | Основные операции с объектами  *Управление отображением объектов в окнах. Способы выделения объектов: с помощью рамки, по категориям, по именам. Преобразование объектов: перемещение, масштабирование, поворот, растягивание-сжатие, дублирование , группировка.* | 1 |
|  | 146 | Создание сложных объектов  *Способы моделирования трехмерных объектов: моделирование на основе примитивов; использование модификаторов; сплайновое моделирование; правка редактируемых поверхностей и др.* | 1 |
|  | 147 | Практическая работа «Создание и моделирование трехмерных объектов» | 1 | 3 |
|  | 148 | Создание трехмерной анимации.  *Анимация по ключевым кадрам Изменение продолжительности анимации, характера протекания анимации Анимация с помощью SetKey, AutoKey. Использование основных анимационных контроллеров. Ограничители и контроллеры Добавление звука к анимации Настройка параметров текстуры и фона сцены.* | 1 | 2 |
|  | 149 | Практическая работа «Создание трехмерной анимации» | 1 | 3 |
|  | 150 | Освещение сцены и эффекты.  *Источники света настройки визуализации освещения. Отображение теней в окне проекции.Анализ освещенности.Атмосферные эффекты* | 1 | 2 |
|  | 151 | Визуализация готовой сцены  *Настройки визуализацииВизуализация эффектовИспользование фильтров* | 1 |
|  | 152-153 | Практическая работа «Визуализация сцен: настройка освещения, использование 3D эффектов». | 2 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Создать памятку «Свойства и атрибуты, описывающие сцену». 2. Создать трехмерную конструкцию из примитивов. 3. Создать трехмерную модель с использованием модификаторов. 4. Создать трехмерную модель с использованием сплайнов. 5. Создать трехмерный анимационный фильм. 6. Подготовить реферат по теме «Управление камерами» | | **8** |  |
| **Тема 2.4**  **Технологии обработки аудио информации** | **Содержание** | | **8** |  |
| 154 | Редакторы для обработки звука  *Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука. Звуковые файлы: форматы, правила работы с ними.* | 1 | 2 |
| 155 | Настройка устройств записи звука.  *Вызов программы «Регулятор уровня». Интерфейс программы. Вызов программы «Универсальный проигрыватель». Программа «Проигрыватель лазерных дисков». Настройка режима проигрывания».* | 1 | 2 |
|  | 156 | Знакомство с программойSoundForge,  *Обзор интерфейса программы. Настройка рабочей области.* | 1 |
|  | 157 | Процесс создания и редактирования звукового файла.  *Запись музыкального фрагмента с компакт – диска в WAV - файл. Запись звука с микрофона. Процедуры редактирования звука: копировать, удалить, вставить.* | 1 |
|  | 158 | Монтаж звука.  *Микширование (смешать с буфером, смешать с файлом), изменение громкости, эффект эхо.* | 1 |
|  | 159-160 | Практическая работа «Редактирование звукового файла» | 2 | 3 |
|  | 161 | Практическая работа «Сохранение и тиражирование звукового файла». | 1 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Создать звуковой файл, составленный из 2-3 исходных файлов, содержащий речь на фоне музыки, очищенный от шумов, щелчков и треска. 2. Создать аудиофайл (по темам). 3. Подготовить электронное портфолио «Любимый город». | | **4** |  |
| **Тема 2.5**  **Технологии создания мультимедийных презентаций** | **Содержание** | | **7** |  |
| 162 | Компьютерная презентация.  *Мультимедиа технология. Мультимедийные проекты Мультимедийный продукт, этапы создания мультимедийного продукта, критерии оценивания мультимедийного продукта. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда.* | 1 | 2 |
|  | 163 | Практическая работа «Создание презентации» | 1 | 3 |
|  | 164 | Работа с объектами в презентации  *Объекты слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию.* | 1 | 2 |
|  | 165 | Практическая работа «Добавление в презентацию звукового сопровождения и видео | 1 | 3 |
|  | 166 | Использование анимации в презентациях. Демонстрация презентации.  *Эффекты смены слайдов. Анимация объектов слайдов. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок.* | 1 | 2 |
|  | 167 | Практическая работа «Создание в презентации эффектов анимации».  *Настройка анимации. Эффекты входа, выхода, выделения, перемещения. Настройка эффектов* | 1 | 2 |
|  | 168 | Практическая работа «Настройка презентации, настройка времени». | 1 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Создать презентацию (15-20 слайдов), содержащую интерактивное оглавление, управляющие кнопки, автоматическую смену слайдов, звуковое сопровождение. 2. Подготовка электронного портфолио «Любимый город» | | **3** |  |
| **Тема 2.6**  **Технологии создания Flash-анимации** | **Содержание** | | **17** | 2 |
| 169 | Основные элементы интерфейса Flash.  *Основные понятия Flash-анимации. Редактор flash, основные его инструменты и интерфейс.* | 1 |
|  | 170 | Основы рисования в редакторе Flash.  *Основные инструменты рисования. Создание статических рисунков во flash.* | 1 |
|  | 171 | Преобразования объектов во Flash.  *Преобразование заливки и инструмент пипетка. Работа с текстом во Flash (различные виды редактирования текста, преобразование текста в рисунок, трансформация и заливка текста и преобразованного в рисунок).* | 1 |
|  | 172 | Практическая работа «Работа с объектами, группами в редакторе анимации» | 1 |
|  | 173-174 | Создание анимации.  *Анимация трансформации. Покадровая анимация. Временная шкала. Анимация формы. Анимация движения нескольких объектов. Анимация движения по траектории. Сложная анимация (анимация движения нескольких объектов). Добавление звука.* | 2 |
|  | 175-176 | Практическая работа «Задание параметров анимационного фильма». | 2 | 3 |
|  | 177-178 | Практическая работа «Создание анимации движения. Создание траектории движения для анимируемых экземпляров и групп» | 2 |
|  | 179 | Практическая работа «Создание анимации деформации и цвета объекта». | 1 |
|  | 180-181 | Создание и использование слоев.  *Методы работы со слоями.* | 2 | 3 |
|  | 182-183 | Практическая работа «Использование слоев в анимационныхфильмах» | 2 |
|  | 184 | Практическая работа «Добавление текстового поля в Flash-фильм» | 1 |
|  | 185 | Практическая работа «Использование звуковых эффектов в анимационных фильмах» | 1 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Подготовка наглядно-демонстрационного плаката «Инструменты Flash редактора» 2. Создать анимационный фильм – физкультминутка, поздравления (свободная тема) – от 2 до 5 минут (в формате редактора и swf). | | **9** |  |
| **Тема 2.7**  **Технологии обработки видео и мультимедиа контента** | **Содержание** | | **15** |  |
| 186 | Цифровое видео. Редакторы обработки видео контента.  *Видеофайлы: форматы, правила работы с ними, назначение кодеков. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента.* | 1 | 2 |
|  | 187 | Практическая работа «Работа с видеокамерой» | 1 |
|  | 188 | Знакомство с программой PinacleStudio.  *Обзор интерфейса программы. Настройка рабочей области.* | 1 |
|  | 189 | Процесс создания и редактирования видеофильма.  *Подготовка материла: видеозахват; импорт видео, аудиофайлов и статических изображений. Редактирование клипа:добавление сцен, изменения порядка следования сцен, длительности, удаление фрагментов. Рендеринг, обработка видео.* | 1 |
|  | 190 | Практическая работа «Редактирование видеофрагмента». | 1 | 3 |
|  | 191 | Монтаж фильма.  *Понятие монтажа. Способы монтажа: монтаж фильма вручную,автоматический монтаж. Потоковое сжатие, ключевой кадр, зависимые кадры, системы линейного и нелинейного монтажа, ТВ-тюнер. Монтаж видео и аудио ряда. Добавление фонового звука.* | 1 | 2 |
|  | 192-193 | Практическая работа «Монтаж видеоклипа» | 2 | 3 |
|  | 194 | Работа с титрами.  *Вставка титров, надписей. Наложенные и полнокадровые титры. Редактирование титров.* | 1 |
|  | 195 | Практическая работа «Добавление звука и титров к видеоклипу» | 1 |
|  | 196 | Использование видеоэффектов.  *Добавление видеопереходов. Анимация изображений. Настройка видеоэффектов: картинка в картинке, ключ цветности, масштабирование и панорамирование.* | 1 |
|  | 197-198 | Практическая работа «Добавление видеоэффектов в клипе» | 2 |
|  | 199 | Сохранение и тиражирование фильма.  *Цифровое видео. Форматы видеофайлов, назначение кодеков. Запись на разные носители.* | 1 |
|  | 200 | Практическая работа «Запись медиафайлов на разные носители» | 1 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Создать слайд-шоу из графическихфайлов, содержащий музыкальное сопровождение. 2. Создать видеоролик по одной из предложенных тем: «Мой распорядок дня», «Я в профессии», «Я и мой город», мультфильма «Колобок», «Древнегреческие ученые», «История о маленьком ПК» | | **7** |  |
| **Тема 2.8**  **Ресурсы сети Интернет** | **Содержание** | | **11** | 3 |
| 201 | Структура глобальной сети Интернет.  *Глобальная сеть. Краткая история сети Интернет. Структура Интернета. Способы доступа к сети Интернет. Провайдер.* | 1 | 2 |
| 202-203 | Адресация в Интернете. IP-адрес. Доменная система имен.  *Домен. Адресация в сети Интернет.* | 2 | 2 |
|  | 204-205 | Протокол передачи данных TCP/IP. Виды подключений к Интернету. Модем. | 2 | 2 |
|  | 206-207 | Основные сервисы Интернета.  *Информационные ресурсы и сервисы Интернет: электронная почта, всемирная паутина, файловые архивы, интерактивное общение. Электронная почта: назначение. Способы работы с электронной почтой. Телеконференции. Серверы интерактивного общения. Программы интерактивного общения ICQ, Mail.RuAgent.* | 2 | 2 |
|  | 208-209 | Технология WorldWideWeb. Браузеры: виды, назначение.  *Гипертекст, гиперссылка, Web-документ. Запуск браузера. Программа-браузер (примеры). Навигационная панель браузера. Настройка браузера.* | 2 | 2 |
|  | 210 | Поисковые системы. Поисковый запрос. Язык запросов.  *Поиск информации в компьютерных сетях. Поисковый сервер, примеры и виды. Поисковые системы общего назначения. Поиск по ключевым словам. Поиск в иерархической системе каталогов. Специализированные поисковые системы. Поиск файлов. Поиск адресов электронной почты. Поисковый запрос. Язык запросов.* | 1 | 2 |
|  | 211 | Практическая работа «Поиск и сохранение информации в Интернет» | 1 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Анализ Интернет-ресурсов в сфере дистанционного обучения. 2. Анализ Интернет ресурсов в сфере услуг сети Интернет. 3. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет (подобрать материал для сайта по предложенной теме). 4. Ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет 5. Подготовить реферат по одной из предложенных тем:  * Виртуальная реальность. * Системы электронных платежей, цифровые деньги. * Информационный бизнес. * Нейрокомпьютеры и нейронные сети. * Цифровизация и интеллектуализация телефонной связи. * Геоинформационные системы. * Влияние Интернета на человека. * Влияние компьютерных игр на человека. | | **6** |  |
| **Тема 2.9**  **Технологии создания веб-страниц** | **Содержание** | | **27** |  |
| 212-213 | Создание Web-сайта с использованием языка разметки HTML.  *Основы сайтостроения. Язык НТМ: его назначение. НТМ-файл. Структура НТМL-документа. Теги. Структурные теги. Технология оформления web-документов. Заголовки.Форматирование текста, шрифта, списков.* | 2 | 2 |
|  | 214 | Практическая работа «Язык разметки HTML: разработка базовой структуры Web-страниц» | 1 | 3 |
|  | 215-216 | Практическая работа «Язык разметки HTML: форматирование шрифта». | 2 |
|  | 217 | Практическая работа «Язык разметки HTML: создание и форматирование списков». | 1 |
|  | 218-219 | Разработка структуры Web-страниц с использованием тэгов языка HTML  Цвет страницы, фон страницы. Разделительные линии. Вставка гиперссылок, списков; форматирование цвета фона, текста и ссылок. | 2 |
|  | 220 | Практическая работа «Язык разметки HTML: использование цветовых схем» | 1 |
|  | 221 | Практическая работа «Язык разметки HTML: разработка и создание гипертекстового пространства» | 1 |
|  | 222-223 | Разработка структуры Web-страниц с использованием тэгов языка HTML.  *Создание и форматирование таблиц. Виды таблиц. Вставка форм, изображений, мультимедиа-объектов.* | 2 |
|  | 224 | Практическая работа «Язык разметки HTML: создание и форматирование таблиц» | 2 |
|  | 225-226 | Практическая работа «Язык разметки HTML: вставка изображений на web-страницу» | 2 |
|  | 227-228 | Практическая работа «Язык разметки HTML: создание интерактивных форм» | 2 |
|  | 229-230 | Практическая работа «Язык разметки HTML: добавление мультимедиа-объектов на Web-страницы» | 2 |
|  | 231-233 | Инструментальные средства создания Web-страниц.  *Основы сайтостроения инструментальными средствами создания Web-страниц. Конструктор школьных сайтов. MSPublisher.* | 3 | 2 |
|  | 234 | Практическая работа «Создание web-страниц» | 1 | 3 |
|  | 235 | Практическая работа «Добавление гиперссылок на Web-страницы» | 1 |
|  | 236 | Практическая работа «Добавление мультимедиа-объектов на Web-страницы» | 1 |
|  | 237-238 | Практическая работа «Использование макетов публикаций. Публикация Web-страниц». | 2 |
|  | 239 | Контрольная работа | 1 |  |
|  | **Самостоятельная работа**   1. Создание гипертекстового проекта с использованием языка разметкиHTMLпо индивидуальной теме: 2. Основы Html. 3. Форматы графических файлов. 4. Цвет в компьютерной графике. 5. Виды цифровой графики. 6. Основы цифрового звука. 7. Законы композиции. 8. Основы компьютерной анимации. 9. Основы цифрового видео. 10. Базы данных. 11. Правовые основы распространения информации. 12. Защита информации. 13. Организациярабочегоместа. 14. Создание гипертекстового проекта с использованием инструментальных средств по одной из предложенных тем: «Программист на рынке труда», «Афиша ….» | | **14** |  |
|  | 240-241 | **Дифференцированный зачет** | **2** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ**   * Работа с устройствами ПК * Управление файлами данных * Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных устройств * Съемка цифровых и аналоговых изображений * Работа с редакторами растровой графики * Работа с редакторами векторной графики * Работа со средствами мультимедиа * Работа в глобальных сетях * Конструирование сайтов | | | **414** |  |
| **Производственная практика**  **Виды работ**   * Работа с устройствами ПК * Управление файлами данных * Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных устройств * Работа с редакторами растровой графики * Работа с редакторами векторной графики * Работа со средствами мультимедиа * Работа в глобальных сетях * Конструирование сайтов | | | **96** |
| **Всего** | | | **751** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: «Информатики, информационных технологий»; «Мультимедиа-технологий»;

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

* автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернету, принтеры, сканер, устройство тиражирования, аудио-, фото-, видеооборудование, мультимедийный проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-справочной документации;
* автоматизированные рабочие места учащихся, включающие: мультимедийный компьютер с подключением к Интернету, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
* комплект учебно-методической документации;
* наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики, которые могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

* компьютеры (комплект должен включать микрофоны, наушники, колонки, веб-камеры)
* мультимедийный проектор
* сканер
* принтер (цветной и монохромный)
* фотоаппарат
* видеокамера
* плоттер
* аудио-, видеооборудование
* устройства аудио и видеозахвата для оцифровки мультимедиа-контента

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. А.В.Могилев и др. Информатика: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
2. А.В.Могилев и др. Практикум по информатике: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
3. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2016

**Дополнительные источники:**

1. Информатика. Базовый курс: под ред.С.В.Симоновича. –Изд. 2-е. – СПб: Питер, 2016.
2. Киселёв С.В. Веб-дизайн: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2016
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2016
4. Киселёв С.В. Операционные системы: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2016
5. Киселёв С.В. Основы сетевых технологий: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2017
6. Киселёв С.В. Средства мультимедиа: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2017
7. Курилова А. В., Оганесян В.О. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учебное пособие для нач. проф. образования - М.: Академия, 2017
8. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПБ, «БХВ-Петербург», 2017
9. О.А.Акулов, Н.В.Медведев. Информатика: базовый курс. – Изд. 2-е. – М.: Омега-Л, 2019.
10. Остроух А. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2017
11. Партыка Т.Л. Периферийные устройства вычислительной техники: учебное пособие- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017
12. Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2017
13. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2019
14. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
15. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.rusedu.ru/subcat_26.html> – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика».
2. <http://www.rusedu.ru/subcat_10.html> – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ»
3. <http://www.twirpx.com/files/informatics/>
4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: MicrosoftWindows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.
5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> –  информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д.
6. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса.
7. <http://www.pinnaclesys.ru/>– Монтаж, захват видео.
8. <http://www.pinnaclesys.ru/news/year_2011/6623/>– Создание зрелищного фильма в PinnacleStudio HD.
9. <http://www.reviews.ru/clause/article.asp?id=2904> – PinnacleStudio 11: видеомонтаж для начинающих….
10. <http://www.photosoft.ru/?ks_cat=16> – Софт платных и бесплатных программ для обработки видео, фото, аудио, создания слайд-шоу, анимации, web и т.д.
11. <http://www.nw-web.ru/razrabotka_saita.html> – Особенности разработки web-сайта.
12. <http://gootsite.narod.ru/> – создание сайтов.
13. <http://www.sdelayvideo.ru/obrabotkavideo> – Создание видео.
14. <http://inoevideo.ru/montazh-s-ulead-mediastudio-pro-chast-1.html> – МонтажсUleadMediaStudio Pro.
15. Мультипортал «km». Форма доступа: <http://www.km.ru>
16. Интернет-Университет Информационных технологий «Интуит». Форма доступа: <http://www.intuit.ru>
17. Образовательный портал «claw».Форма доступа: <http://claw.ru/>
18. Свободная энциклопедия «wikipedia».Форма доступа: [http://ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org/)
19. Каталог библиотеки учебных курсов «microsoft».Форма доступа: <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>
20. [www.profile-edu.ru](http://www.profile-edu.ru)
21. <http://school.edu.ru>
22. <http://it-ebooks.ru/>

**Периодические издания:**

1. Журнал «Фотомастерская» №4/2018 **Создание фильма в PinnacleStudio**
2. Журнал ComputerBild  №10/2010 (17.05 – 30.05.2018) **«Видеорезня». Создание зрелищного фильма в PinnacleStudio 14**

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

Изучение ПМ может проходить рассредоточено одновременно с освоением основной профессиональной образовательной программы НПО.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

По завершению освоения профессионального модуля ПМ.01 проводиться комплексный экзамен.

При подготовке к комплексному экзамену обучающимся оказываются консультации.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Ввод и обработка цифровой информации» и профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

**Мастера производственного обучения:** должны иметь не ниже 4 разряда по профессии рабочего. Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование | Организация труда на рабочем месте:   * соответствие рабочего места эргономическим показателям.   Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования в соответствии с технической документацией к оборудованию:   * правильная последовательность; * соответствие схеме подключения;   Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:   * точность определения параметров оборудования; * оптимальность выбора настроек параметров.   Настройка параметров основных компонентов графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов   * оптимальность выбора настроек параметров | Текущий контроль в форме:   * защиты выполненных практических работ; * контрольных работ по темам МДК.   Зачеты по разделу профессионального модуля.  Комплексный экзамен по профессиональному модулю |
| Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей | * 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 |
| Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. | * конвертирование медиафайлов в различные форматы; * экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы |
| Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. | * 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; |
| 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. | * 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 |

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** |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес | Текущий контроль в форме:   * защиты выполненных практических работ; * контрольных работ по темам МДК * наблюдения   Зачеты по разделу профессионального модуля.  Комплексный экзамен по профессиональному модулю |
| Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Умеет организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результаты своей работы. |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Умеет работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Готов к исполнению воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**по профессиональному модулю**

**ПМ.01 «ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

(наименование дисциплины, модуля)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

2020 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** программы профессионального модуля ПМ.01 «**Ввод и обработка цифровой информации»**.

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительныхмашин

**Организация-разработчик:** ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

**Разработчик:** Ухова Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_)

МП**Общие положения**

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Ввод и обработка цифровой информации** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1. **Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля**

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности по ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»осуществляется на экзамене (квалификационном). Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практического задания и представление результатов работы экзаменационной комиссии. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Показателями освоения компетенций (объектами оценки) является продукт деятельности.

Условием допуска к экзамену является положительная аттестация по МДК (промежуточная аттестация), учебной практике (текущая и промежуточная аттестация), производственной практике (промежуточная аттестация).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элемент модуля** | **Форма контроля и оценивания** | |
| **Промежуточная аттестация** | **Текущий контроль** |
| МДК .01.01. | Дифференцированный зачет | Тестирование  Устный опрос и оценка освоения материала  Письменный опрос и оценка освоения материала  Наблюдение и оценка выполнения практических работ  Контроль выполнения и оценка самостоятельных работ  Оценка контрольной работы  Защита и оценка сообщений, докладов, рефератов |
| УП | Дифференцированный зачет | Заполнение дневника по практике **(содержание)**  Оценка выполнения работ на учебной практике |
| ПП | Дифференцированный зачет | Заполнение дневника по практике **(содержание)**  Оценка выполнения работ на производственной практике |

1. **Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)**

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки** | **Показатели оценки результата** |
| ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.  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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Соблюдение требований к структуре подключения и настраивания параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. |
| ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.  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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Техничность управления файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете.  Техничность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.  Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.  Выполнение распознавания сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.  Соблюдение технологической последовательности съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер. |
| ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.  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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Скорость и техничность конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы. |
| ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.  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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Обоснованность выбора звуковых, графических и видео-редакторов для обработки аудио, визуального контента и медиа-файлов. |
| ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.  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. | Обоснованность выбора средств персонального компьютера и мультимедийного оборудования для воспроизведения аудио, визуального контента и медиа-файлов.  Скорость и техничность создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции. |

К дифференцированному зачету по МДК допускаются обучающиеся, которые полностью выполнили все практические работы/задания и по результатам текущего контроля имеют положительные оценки.

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, учебной и производственной практикам в рамках данного профессионального модуля.

**2.2. Требования к портфолио**

Тип портфолио: смешанный

**Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Портфолио оформляется обучающимся в течение всего периода освоения программы профессионального модуля, в том числе в период учебной и производственной практик. При изучении теоретической части модуля контроль за оформлением портфолио осуществляется преподавателем МДК, при прохождении учебной и производственной практик – мастером производственного обучения данной группы.

**Структура портфолио**:

1. ***титульный лист*** – включает в себя: наименование образовательного учреждения, фото, ФИО, дата рождения, № группы, код и наименование специальности, ФИО мастера производственного обучения.
2. **Раздел документов:**

***Обязательные документы:***

* Аттестационный лист по производственной практике
* Аттестационный лист по учебной практике
* Характеристика с производства
* Дневник производственной практики
* Ведомость выполнения практических и лабораторных работ
* Карта формирования общих компетенций

***Дополнительные документы:***

* Копии дипломов, грамот, свидетельств об участии обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях и стажировках по профессии.
* Справки из приемной комиссии об участии в профориентационной работе и представлении колледжа в школах и учебно-производственных комбинатах города.
* Перечень дополнительной специализированной литературы, интернет-ресурсов, использованных обучающимся при изучении содержания ПМ.
* Копии дипломов, грамот, свидетельств об участии в военно-патриотических мероприятиях
* Материалы участия обучающегося в семинарах, конференциях других мероприятиях на различном уровне (грамоты, дипломы, творческие работы).
* Отзывы работодателей с мест производственной практики.
* Свидетельство об участии в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (для юношей)

**Карта формирования общих компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОК** | **Наименование** | **Показатель** | **Оценка (да/нет)** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * анализ ситуации на рынке труда; * быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы; * участие в работе кружков, конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах; * активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. |  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | * определение цели и порядка работы; * обобщение результата; * использование в работе полученных ранее знаний и умений; * рациональное распределение времени при выполнении работ. |  |
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | * самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности; * способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях; * ответственность за свой труд. |  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | * обработка и структурирование информации; * нахождение и использование источников информации. |  |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | * нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникативных технологий; * работа с различными прикладными программами. |  |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | * терпимость к другим мнениям и позициям; * оказание помощи участникам команды; * нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях; * выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности. |  |
| ОК 7. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * уровень физической подготовки; * стремление к здоровому образу жизни; * активная гражданская позиция будущего военнослужащего; * активное участие в военно-патриотических мероприятиях * занятия в спортивных секциях. |  |

**3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля**

**3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 01.01.:**

1. Подготовить к работе и настроить аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
2. Выполнить ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
5. Создать и воспроизвести видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

**4. Требования к дифференцированному зачету по учебной и (или) производственной практике**

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**4.1. Форма аттестационного листа**

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время учебной/производственной практики)

**Приложение 1**

**Аттестационный лист** по учебной практике

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **аттестационный лист по практике** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | *(Ф.И.О. студента)* | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| студент(ка) 1 курса по профессии СПО | | | | 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | | | | | |  | | |
|  | | | | *(код и наименование)* | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю | | | | | ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации | | | | | |  | |
|  | | | | | *(наименование профессионального модуля)* | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| в объеме 414 час. с «дата» по «дата» | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| в организации | ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий, 152155, Ярославская область, г. Ростов, ул. Фрунзе, д. 42 | | | | | | | | | | | |
|  | *(наименование организации, юридический адрес)* | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Виды и качество выполнения работ** | | | | | | | | | | | | |
| Вид и объем работ | | | | | | | | | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | | | |
| * 1. **Техника безопасности в лаборатории вычислительной техники - 6 час.** * изучение нормативных документов по охране труда при работе с вычислительной техникой; * выполнение требований по охране труда при работе с вычислительной техникой; * организация рабочего места оператора ЭВМ. | | | | | | | | | соответствует профессиональному стандарту и оценивается **« отлично/хорошо/удовлетворительно»** | | | |
| * 1. **Аппаратное обеспечение ПК - 12 час.** * включение и выключение ЭВМ; * определение и подключение основных компонентов системного блока; * определение основных компонентов компьютерной системы (материнской платы); * определение физических разъемов и интерфейсов взаимодействия устройств; * подключение устройств ввода-вывода информации; * подключение периферийных устройств; * подключение систем мультимедиа; * подключение съемных запоминающих устройств. | | | | | | | | |
| * 1. **Операционные системы - 30 час.** * запуск и завершение работы ОС, программ; * управление окнами приложений; * управление файлами и папками на локальном диске, съемных запоминающих устройствах; * управление файлами и папками в файловых менеджерах; * установка ОС; * настройка и оптимизация рабочей среды ОС; * использование стандартных программ ОС; * установка прикладных программ; * установка драйверов периферийного и мультимедийного оборудования; * настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии ввода и вывода цифровой информации – 24 час.** * сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; * распечатка, копирование и тиражирование документов на периферийных устройствах вывода; * настройка режимов фото и видеосъемки; * съемка цифровых изображений; * передача изображений с фото- и видеокамеры на ПК; * ввод изображений в ПК с помощью графического планшета; * передача звуковой информации с цифровых камер на ПК; * оцифровка аудиоданных, поступивших через микрофон; * передача видеоинформации с цифровых камер на ПК; * конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы; * воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования; * использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с ПК; * ведение отчетной и технической документации. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии обработки текстовой информации - 24 час.** * настройка рабочей среды текстового редактора; * ввод, редактирование и форматирование текста; * использование буфера обмена; * настройка шрифтов и абзацев; * использование стилей; * проверка орфографии; * создание, редактирование и форматирование одноуровневых и многоуровневых списков; * создание, редактирование и форматирование таблиц простой и сложной структуры; * вставка и форматирование графических объектов; * использование нумерованных и маркированных сносок; * автоматическая генерация оглавления; * создание алфавитного предметного указателя; * настройка параметров страниц, печати документа; * конвертирование текстовых файлов; * настройка рабочей среды программы распознавания текста; * перевод изображения документов в электронные редактируемые форматы; * распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. | | | | | | | | |  | | | |
| * 1. **Технологии обработки числовой информации- 24 час.** * настройка рабочей среды редактора электронных таблиц; * создание, редактирование и форматирование электронных таблиц; * ввод данных, применение формата данных; * использование функции автозаполнения; * использование формул и функций в расчетных операциях с данными; * управление рабочими листами; * построение взаимосвязанных таблиц; * построение, редактирование и форматирование диаграмм; * сортировка, фильтрация данных; * настройка параметров страниц, печати документа; * конвертирование файлов электронных таблиц. | | | | | | | | |  | | | |
| * 1. **Технологии обработки растровой графики - 54 час.** * управление и настройка рабочей среды редактора растровой графики; * выделение областей растрового изображения; * управление выделенными областями; * управление слоями растрового изображения; * управление цветом в растровом изображении; * исправление и восстановление растрового изображения; * коррекция и ретушь растрового изображения; * создание и редактирование растрового изображения; * создание и редактирование текста; * создание и редактирование кадров анимации; * применение фильтров и эффектов; * конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии обработки векторной графики – 54 час.** * управление и настройка рабочей среды редактора векторной графики; * использование геометрических примитивов; * выделение областей векторного изображения; * управление выделенными областями; * рисование и редактирование произвольных линий; * создание векторного изображения из простых фигур; * преобразование и модификация простых фигур; * применение заливок; * создание и редактирование текста; * применение эффектов; * конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений. | | | | | | | | |  | | | |
| * 1. **Технологии 3D-моделирования - 30 час.** * управление и настройка рабочей среды программы для создания трехмерной графики; * создание и редактирование трехмерных объектов и моделей; * создание визуальных 3D эффектов; * создание и определение атрибутов сцены; * создание трехмерной анимации; * конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии обработки аудио информации - 12 час.** * управление и настройка рабочей среды аудиоредактора; * запись звука с микрофона; * монтаж и микширование аудиофайлов; * применение фильтров и эффектов; * воспроизведение аудиофайлов; * конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии создания мультимедийных презентаций – 12 час.** * настройка рабочей среды программы создания презентаций; * создание и демонстрация презентации; * вставка и форматирование различных объектов слайда; * создание и настройка анимации смены слайдов; * создание и настройка анимации объектов слайдов; * добавление в презентацию звукового сопровождения и видео; * оформление презентации, настройка времени; * сохранение и конвертирование презентации. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии создания Flash-анимации – 30 час.** * управление и настройка рабочей среды flash-редактора; * рисование и создание статических объектов; * создание и редактирование текста; * преобразование объектов; * импорт графики из других приложений; * использование символов и экземпляров; * управление слоями; * создание различных видов анимации: трансформации, цвета, формы, покадровой анимации, анимации движения; * использование звуковых эффектов в анимационных фильмах; * воспроизведение анимации; * конвертирование flash-анимации. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии обработки видео и мультимедиа контента – 36 час.** * управление и настройка рабочей среды видеоредактора; * захват и импорт медиасодержимого; * разрезание, склейка, перенос, объединение, изменение длительности сцен видеофайла; * добавление и редактирование переходов, статических изображений; * создание и редактирование титров, надписей; * использование тем монтажа; * применение и настройка видеоэффектов; * добавление и редактирование фонового звука и звуковых эффектов; * синхронизация звука с изображением; * конвертирование, экспорт и импорт видеоофайлов. | | | | | | | | |
| * 1. **Ресурсы локальной сети и сети Интернет – 12 час.** * совместное использование ресурсов локальной сети; * установка и настройка браузеров; * просмотр и переход по веб-страницам с помощью гиперссылок и URL; * поиск информации в сети Интернет; * сохранение веб-страниц и данных с веб-страниц; * установка расширений и плагинов для браузера; * загрузка файлов с помощью браузера; * регистрация электронного почтового ящика; * установка и настройка почтового клиента; * получение и отправка электронной почты с использованием веб-интерфейса и почтового клиента; * установка и настройка программ для мгновенного обмена данными; * обмен данными в реальном времени. | | | | | | | | |
| * 1. **Технологии создания веб-страниц – 30 час.** * создание, редактирование и отображение веб-страниц средствами языка разметки HTML; * добавление и редактирование текста, фона, списков, гиперссылок; * внедрение мультимедийных объектов в веб-документы; * использование управляющих форм; * разработка структуры и дизайна гипертекстового пространства; * создание гипертекстового пространства средствами языка разметки HTML; * управление и настройка рабочей среды HTML-конструктора; * разработка и создание гипертекстового пространства средствами HTML-конструктора. | | | | | | | | |  | | | |
| **Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики**: | | | | | | | | | | | | |
| Студент(ка) проявил(а) дисциплинированность, ответственность, исполнительность при выполнении учебных заданий. Успешно применял(а) полученные теоретические знания при выполнении практических работ, творчески подходил(а) к выполнению заданий. Проявлял(а) инициативу. Выполнял(а) дополнительные работы повышенной сложности. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | Ухова Светлана Николаевна, мастер п/о | | | | |  |
| *(дата)* |  | *(подпись руководителя практики)* | | | |  | *(Ф.И.О., должность)* | | | | |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | | |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | | |  |
| М.П. |  |  | | | |  |  | | | | |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | | |  |

**Приложение 2**

**Аттестационный лист**по производственной практике

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | *(Ф.И.О. студента)* | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | | |
| студент(ка) 1 курса по профессии СПО | | | | | 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | | | | | | |
|  | | | | | *(код и наименование)* | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |
| успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации | | | | | | | |  |
|  | | | *(наименование профессионального модуля)* | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | |
| в объеме 96 часов с «дата» по «дата» | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| в организации | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | *(наименование организации, юридический адрес)* | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| **Виды и качество выполнения работ** | | | | | | | | | | | |
| **Код ПК** | **Виды работ** | | | | | | | | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** | | |
| ПК 1.1 | * организация рабочего места оператора ЭВМ; * выполнение требований по охране труда и технике безопасности на рабочем месте; * подключение ПК; * подключение периферийного и мультимедийного оборудования. | | | | | | | | соответствует профессиональному стандарту и оценивается  «отлично / хорошо / удовлетворительно» | | |
| ПК 1.1  ПК 1.2 | * настройка и оптимизация рабочей среды ОС; * управление файлами данных на носителях информации; * установка драйверов, прикладных программ; * настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования. | | | | | | | |
| ПК 1.2  ПК 1.3 | * сканирование, обработка и распознавание документов; * распечатка, копирование и тиражирование документов; * ввод и вывод графической информации; * ввод и вывод аудиоинформации; * ввод и вывод видеоинформации; * конвертирование медиафайлов в различные форматы; * экспорт и импорт файлов в различные редакторы; * воспроизведение медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования; * создание, редактирование и форматирование текстовых документов; * конвертирование и печать текстовых документов; * создание, редактирование и форматирование электронных таблиц; * графическое отображение данных электронной таблицы; * решение производственных задач с использованием электронных таблиц; * подготовка и печать электронных таблиц. | | | | | | | |
| ПК 1.3  ПК 1.4 | * создание и редактирование растровых изображений; * исправление и восстановление растрового изображения; * коррекция и ретушь растрового изображения; * подготовка растровых изображений к тиражированию; * конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений; * создание и редактирование векторных изображений; * создание логотипов, иллюстраций, визиток, буклетов; * подготовка векторных изображений к тиражированию; * конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений; * создание и редактирование трехмерных объектов и моделей; * конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики. | | | | | | | |
| ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 1.5 | * монтаж и микширование аудиофайлов; * конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов; * создание и редактирование интерактивных презентаций; * настройка демонстрации презентации; * сохранение, конвертирование и демонстрация презентаций; * создание, редактирование и настройка параметров различных видов flash-анимации; * конвертирование и воспроизведение flash-анимации; * создание видеороликов с применением тем монтажа, титров, переходов, видеоэффектов, звуковых дорожек; * конвертирование, экспорт и импорт видеофайлов. | | | | | | | |
| ПК 1.4  ПК 1.5 | * совместное использование ресурсов локальной сети; * настройка браузера, установка альтернативного браузера; * навигация, поиск и сохранение информации в сети Интернет; * обмен данными с помощью технологий и сервисов сети Интернет. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |
| Руководитель практики от организации | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | |  | | (ФИО) | |
| Руководитель практики от образовательной организации | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | |  | | (ФИО) | |
|  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | МП | | | | | |

**5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)**

I. ПАСПОРТ

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.01 «ВВОД И ОБРАБОТКА ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ».**

по профессии СПО**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

**Профессиональные компетенции:**

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 видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

**Общие компетенции:**

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 коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ. Вариант № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Инструкция**

*Внимательно прочитайте задание.*

Вы можете воспользоватьсяперсональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, веб.камера, мультимедийный проектор), справочной литературой, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5часа

**Типовые задания**

1. Настройте аппаратное и программное обеспечение ПК и выполните конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы в соответствии с требованиями.
2. Настройте аппаратное и программное обеспечение ПК и обработайте предложенный аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторовв соответствии с требованиями.
3. Настройте аппаратное и программное обеспечение ПК и создайте медиа-файл из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов в соответствии с требованиями.

**III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

**IIIа. УСЛОВИЯ**

**Количество вариантов задания для экзаменующегося** – 12

**Время выполнения задания -** 1,5 часа

**Оборудование:**персональный компьютер, периферийные устройства, мультимедийные устройства**.**

**Литература для учащегося:**

**Учебники:**

1. Свиридова, М.Ю. Создание презентации в PowerPoint [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / М.Ю. Свиридова. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 160с. – [Рекомендовано ФГУ «ФИРО»].
2. Киселев, С.В. Средства мультимедиа [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / С.В. Киселев. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 64с. – [Рекомендовано ФГУ «ФИРО»].
3. Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ [Текст]: учебное пособие для нач.проф.образ. / В.А.Богатюк. -2-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 288с. – [Допущено Экспертным советом по ПО].
4. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы [Текст]: учебное пособие для нач.проф.образ. /Н.В.Струмпэ.- 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 112с. – [Допущено МОиН РФ].
5. Голицына, О.Л. Информационные технологии [Текст]: учебник для учрежд.сред.проф.образ. – 2-е изд., перераб. и доп./ О.Л.Голицына, Н.В.Максимов, Т.Л.Партыка, И.И.Попов. – М.: ФОРУМ-ИНФРА-М,2018. – 608с. – [Рекомендовано МО РФ].

**Дополнительные источники:**

1. Киселев, С.В. Основы сетевых технологий [Текст]: учеб.пособие для нач.проф.образования / С.В.Киселев, И.Л.Киселев. – М.: Академия, 2018. – 64с. (Непрерывное профессиональное образование).
2. Мельников, В.В. Информационная безопасность: учеб пособие / В.П. Мельников,С.А. Клейменов, А.М. Петраков, под. Ред. С.А. Клейменова. – М.: Академия, 2016. – 336с.
3. Немцова, Т.И. Практикум по информатике. Часть 1. Базовая компьютерная подготовка [Текст]: учеб.пособие/ Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова. – М.: Форум, ИНФРА-М, 2018. – 320с.
4. Свиридова, М.Ю. Текстовый редактор Word [Текст]: учеб. для нач.проф.образования / М.Ю. Свиридова. – М.: Академия, 2018. – 320с.
5. Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2016 года [Электронный ресурс]/ http://www.rg.ru/ Режим доступа: http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html.
6. Кузин, А. В. Компьютерные сети [Текст]: учеб.пособие / А.В. Кузин, В.М. Демин. – М.: Форум, 2018. – 192с.
7. Леонтьев, В.П. Персональный компьютер [Текст]/ В.П. Леонтьев. – М.: ОЛМА, МедиаГрупп, 2018. – 800с.
8. Летин, А.С. Компьютерная графика [Текст]: учеб.пособие для студ.сред. спец. учеб. завед. / А.С. Летин, О.С. Летина, И.Э. Пашковский. – М.: ФОРУМ, 2017. – 256с. – [Допущено МОРФ].
9. Графика и дизайн [Электронный ресурс]:интерактивный курс. – М.: Новый диск, 2018. – 1 CD – диск, 12см.
10. 3D графика и анимация [Электронный ресурс]:интерактивный курс. – М.:Новый диск, 2018. – 1 CD – диск, 12см.

11. Мультипортал[Электронный ресурс]: http://www.km.ru

12. Интернет-Университет Информационных технологий [Электронный ресурс]: http://www.intuit.ru/

13. Образовательный портал[Электронный ресурс]: http://claw.ru/

**IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Выполнение задания:**

* ознакомление с заданием и планирование работы;
* обращение в ходе выполнения задания к информационным источникам, инструкционным картам, справочной литературе, плакатам, использование персонального компьютера, периферийных устройств (принтер, сканер), мультимедийного оборудования (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, веб.камера, мультимедийный проектор);
* рациональное распределение времени на выполнение задания;
* подготовка продукта;
* рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед защитой.

**Критерии оценки выполнения ПМ**

Профессиональные компетенции считаются освоенными при выполнении не менее 70 % показателей.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица\*).

Таблица. Шкала перевода.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 70 ÷ 90 | 4 | хорошо |
| 50 ÷ 70 | 3 | удовлетворительно |
| менее 50 | 2 | неудовлетворительно |

*\*Возможно использование одной из таблиц:*

**Подготовленный продукт/осуществленный процесс**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Освоенные ПК** | **Показатель оценки результата** | **Оценка** |
| ПК 1.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. | Соблюдение требований к структуре подключения и настраивания параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. | Да\*  Нет |
| ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей | Техничность управления файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете.  Техничность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.  Выполнение сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.  Выполнение распознавания сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста.  Соблюдение технологической последовательности съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер. | Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет |
| ПК 1.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы | Скорость и техничность конвертирования файлов с цифровой информацией в различные форматы. | Да\*  Нет |
| ПК 1.4 Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. | Обоснованность выбора звуковых, графических и видео-редакторов для обработки аудио, визуального контента и медиа-файлов. | Да\*  Нет |
| ПК 1.5 Создавать и воспроизводить видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования | Обоснованность выбора средств персонального компьютера и мультимедийного оборудования для воспроизведения аудио, визуального контента и медиа-файлов.  Скорость и техничность создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции. | Да\*  Нет  Да\*  Нет |

\* При условии выполнения обучающимся профессиональной компетенции на 70% ПК считать освоенной.

**Устное обоснование результатов работы:**

Поясните выполнение одной из предложенных операций по выбору ***члена аттестационной комиссии по ПМ*** (преподавателя, эксперта, работодателя).

Устное обоснование ответа не более 5минут.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций (ОК)** | **Показатели оценки результата** | **Оценка**  **(да/нет)** |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | Грамотность речи при устном обосновании материала  Аргументированность изложения материала  Соблюдение регламента ответов |  |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Способность проявлять ответственность за результат выполнения задания |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Рациональный выбор источника информации |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Грамотность использования ИКТ при выборе материала |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | Соблюдение профессиональной этики при ответе |  |

**5.4. Защита портфолио**

5.4.1. Тип портфолио смешанный.

5.4.2. Проверяемые результаты обучения: ОК1 - ОК7.

5.4.3. Критерии оценки:

**Оценка портфолио**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций (ОК)** | **Показатели оценки результата** | **Оценка**  **(да / нет)** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Характеристика куратора группы  Грамоты и дипломы |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | Характеристика куратора группы  Рациональное распределение времени при выполнении заданий на квалификационном экзамене |  |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Соответствие выбранных методов решения профзадач обработки цифровой и мультимедийной информации  Отзыв с практики |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Используя предоставленные источники информации выбрать наиболее оптимальный источник |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Отзыв с практики  Результативность использования самостоятельной работы с Интернет-ресурсами через подготовку рефератов, презентаций, докладов |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | Характеристика куратора  Отзыв с практики |  |
| ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Характеристика куратора  Характеристика с военных сборов  Участие в мероприятиях патриотического направления |  |

**Оценка защиты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций (ПК)** | **Показатели оценки результата** | **Оценка**  **(да / нет)** |
| ПК 1.1. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. | Аттестационная ведомость по итогам изучения МДК01.01  Отзыв с практики  Дневник практики |  |
| ПК 1.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. | Аттестационная ведомость по итогам изучения МДК01.01  Отзыв с практики  Дневник практики |  |
| ПК 1.3. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. | Аттестационная ведомость по итогам изучения МДК01.01  Отзыв с практики  Дневник практики |  |
| ПК 1.4. Создавать видео-ролики, презентации, слайд-шоу, медиа-файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. | Аттестационная ведомость по итогам изучения МДК01.01  Отзыв с практики  Дневник практики |  |
| ПК 1.5. Воспроизводить аудио, визуальный контент и медиа-файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. | Аттестационная ведомость по итогам изучения МДК01.01  Отзыв с практики  Дневник практики |  |

**Приложение 9**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 «ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

**МДК 02.01 «Технология публикации цифровой мультимедийной информации»**по профессии **09.01.03 « Мастер по обработке цифровой информации**

2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 854, Зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2013 г. Регистрационный N 29569

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

**Организация-разработчик:** Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области Ростовский колледж отраслевых технологий.

**Разработчик:** Светлана Николаевна Ухова, преподаватель высшей категории.

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1.паспорт ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 80](#_Toc64294843)

[**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 82](#_Toc64294844)

[**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** 83](#_Toc64294845)

[**4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 94](#_Toc64294856)

[**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** 98](#_Toc64294861)

1. **паспорт ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Хранение, передача и публикация цифровой информации**

* 1. **Область применения программы**

Программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС (приказ Минобрнауки РФ № 365 от 16.04.2010) по профессии НПО **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):

1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Программа профессионального модуля может быть использована **при профессиональной подготовке по профессии ОК 016-94 16199 - Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин** для всех форм обучения.

Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Хранение, передача и публикация цифровой информации**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.
  1. **Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 346 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 172 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 115 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 57 часов;

учебной и производственной практики – 174 часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Хранение, передача и публикация цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| **ВПД 1** | **Ввод и обработка цифровой информации.** |
| ПК 1 | Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. |
| ПК 2 | Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. |
| ПК 3 | Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации. |
| ПК 4 | Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет. |
| **Общие компетенции выпускника** | |
| 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). |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кодыпрофессиональныхкомпетен-ций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | **Самостоятельная работа обучающе-гося,**  часов | **Учебная,**  часов | **Производственная,**часов  (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. практические занятия,**  часов |
| **1** | **2** | **0** | **4** | **5** | **6** | **7** | ***8*** |
| **ПК 1-4** | **Раздел 2. Организация хранения, передачи и публикации цифровой информации** | **298** | **115** | 62 | **57** | **126** |  |
|  | **Производственная практика**, часов*(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | **48** |  | | | | **48** |
|  | ***Всего:*** | **346** | **115** | 62 | **57** | **126** | **48** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Хранение, передача и публикация цифровой информации**

| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов (в т.ч. практич.)** | **Уровень освоения** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 2. Организация хранения, передачи и публикации цифровой информации** |  | | **346** |  |
| **МДК 2.** Технологии публикации цифровой мультимедийной информации |  | | **115** |
| **Тема 2.1. Технические средства медиатеки** | **Содержание** | | **12** |
| 1 | **Введение**  Медиатека: назначение, функции, ресурсы | 1 | 2 |
| 2 | **Технические средства медиатеки**  Периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру. Основные принципы работы периферийных устройств (с точки зрения обмена информацией: общий вид протоколов работы, требования к шине и т.п.). | 1 |
| 3 | **Видеосистема. Мультимедийная проекционная техника**  Виды. Требования при работе с проекторами. | 1 |
| 4 | **Аудиосистема ПК: виды, назначение, интерфейсы** | 1 |
| 5 | **CD- и DVD-приводы**: типы, назначение и подключение | 1 |
| 6 | *Практическая работа №1* «*Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру».* | 1 |
| 7-8 | *Практическая работа* №2-3 «*Установка драйверов периферийных устройств и мультимедийного оборудования»* | 2 |
| 9-10 | *Практическая работа* №4-5 «*Настройка режимов работы периферийных устройств и мультимедийного оборудования»* | 2 |
| 11-12 | **Техника безопасности трудапри работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой**  Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**   1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | **6** |  |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Составить словарь понятий и терминов по теме «Мультимедиа» 2. Подготовить сообщение по теме: «Технические средства современной медиатеки. 3. Подключение к ПК периферийных устройств, установка драйверов, настройка 4. Разработка инструкции для пользователя по эксплуатации и установке многофункционального устройства. 5. Разработка инструкции для пользователя по эксплуатации и установке мультимедийного проектора. 6. Ведение отчетной и технической документации по комплектованию аппаратных частей ПК, периферийного оборудования и оргтехники. 7. Разработка инструкции для пользователя по охране труда при работе с многофункциональным устройством. 8. Разработка инструкции для пользователя по охране труда при работе мультимедийном проектором. | | |
| **Тема 2.2. Программные средства медиатеки** | **Содержание** | | **18** |  |
| 13 | **Программные средства для управления ресурсами медиатек**  Варианты структурирования информации в персональных компьютерах и серверах. Программы для структурирования информации в медиатеке: назначение, функции, классификация. Автоматизированные библиотечно-информационные системы | 1 | 2 |
| 14 | **Специализированное ПО для структурирования информации в медиатеке**  Программыдлясозданиямедиатек: J.River Media Center, ArchiVid, eXtreme Movie Manager. Назначение, функции, области применения, элементы экранного интерфейса, основные команды. Основные правила работы при структурировании медиа контента. | 1 | 2 |
| 15 | Практическая работа №6 «Структурирование цифровой информации» | 1 | 3 |
| 16 | **Способы хранения структурированной информации**  Разработка, создание и использование систем управления базами данных (СУБД). Базы данных в Интернете. | 1 |
| 17 | **Создание базы данных**  Создание структуры БД. Табличная форма. Ввод данных. | 1 |
| 18-19 | *Практическая работа* №7-8 «*Создание баз данных*»*.* | 2 |
| 20-21 | *Практическая работа №9-10 «Ввод и редактирование данных в БД»* | 2 |
| 22 | **Реляционные базы данных**  Структура, типы данных. Типы связей. | 1 |
| 23-24 | **Обработка данных в СУБД**  Объекты БД: фильтры, запросы, отчеты. | 2 |  |
| 25-26 | *Практическая работа* №11-12 «*Обработка данных в БД*»*.* | 2 |
| 27-28 | *Практическая работа №13-14 «Создание реляционных БД»* | 2 |  |
| 29-30 | *Практическая работа* №15-16 «*Работа с базами данных в Интернет*» | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**   1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | **9** |  |
| 1. Подготовить сообщение по теме: «Программные средства современной медиатеки. 2. Составить таблицу «Форматы мультимедийных файлов» 3. Подготовить сообщение«Варианты структурирования информации в персональных компьютерах и серверах». 4. Подготовить доклад «Программы для структурирования информации в медиатеке: назначение, функции, классификация». 5. Создание базы данных медиатеки. 6. Создание и обработка данных в тематической базе данных. 7. Подготовить сообщение «Базы данных Интернет». | | |  |  |
| **Тема 2.3. Размещение цифровой информации** | **Содержание** | | **20** |  |
| 31 | **Внешние запоминающие устройства**  Накопители на магнитных и оптических дисках: характеристики, технологии записи, физическая и логическая структура. Сетевые накопители. | 1 | 2 |
| 32 | **Дисковые менеджеры: основные понятия, назначение**  Базовые и динамические тома. Программное обеспечение для управления дисками. Управление дисками. | 1 |  |
| 33 | Практическая работа №17 «Получение сведений о дисковой памяти» | 1 | 3 |
| 34 | Практическая работа №18 «Управление дисками» | 1 |
| 35-36 | Практическая работа №19-20 «Управление размещением файлов на локальных дисках» | 2 |
| 37-38 | **Обслуживание дисков**  Очистка диска. Проверка файловой системы и поверхности диска. Дефрагментация диска. | 2 | 2 |
|  | 39 | Практическая работа №21 «Обслуживание дисков» | 1 |  |
|  | 40-41 | **Управление файловой системой**  Файловые системы: функции, виды. Хранение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети. Облачные хранилища. | 2 | 3 |
|  | 42-43 | Практическая работа №22-23 «Управление файлами в локальной сети». | 2 |
|  | 44-45 | Практическая работа №24-25 «Размещение данных в глобальной сети». | 2 |
|  | 46 | **Архивирование данных**  Сжатие информации. Архивный файл и программы-архиваторы. | 1 |
| 47-48 | **Архивы: виды, параметры** | 2 |
|  | 49-50 | Практическая работа №26-27 «Работа с архивами» | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**   1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | **10** |  |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Подготовка реферата «История и перспективы развития внешних запоминающих устройств». 2. Оформление памятки «Подготовка носителей информации к работе и уход за ними». 3. Запись информации на съемные носители. 4. Подготовить сообщение «Облачные технологии». 5. Заполнение сравнительной таблицы «Виды архивов». 6. Заполнение сравнительной таблицы «Виды программ архиваторов». 7. Подготовить сообщение «Сжатие данных». 8. Создать архивы с различными параметрами архивации. | | |
| **Тема 2.4. Тиражирование цифровой информации** | **Содержание** | | **8** |  |
| 51 | **Тиражирование мультимедиа контента**  Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации. Программы тиражирования цифровой информации на различных съемных носителях: разновидности, назначение и функции | 1 | 2 |
| 52 | **Методы тиражирования дисков**  Виды дисков. Принципы записи информации на CD и DVD – диски. Типы носителей: DVD, CD-R, MiniCD-R. | 1 |
| 53 | **Программа Nero: назначение, интерфейс, меню**.  Тиражирование мультимедиа-контента на CD и DVD дисках. | 1 |
| 54-55 | *Практическая работа №28-29 «Запись и копирование оптических дисков»* | 2 |
| 56 | *Практическая работа №30 «Оформление дисков»* | 1 | 2 |
| 57 | **Распространение мультимедиа контента: принципы лицензирования**  Понятие лицензирования программного обеспечения. Цели и задачи лицензирования. Принципы лицензирования мультимедийного контента. Типы лицензий.Виды распространения: бесплатное программное обеспечение (freeware/opensource), «рекламно-оплачиваемые» программы (adware). Программы для скачивания информации из Интернета: назначение функции, классификация. | 1 |
| 58 | **Распространение мультимедиа контента: модели распространения**  Способы и моделираспространения мультимедийного контента. Beta-версия, Demo-версия, ОЕМ-версия коробочная версия(Retail или Box), Slim – версия электронные версии. Виды распространения программ. Коробочные версии (Retail или Box),OEM-версии (OriginalEquipmentManufacturer) (продажа программ вместе с компьютерами и комплектующими),Update-версии (обновление программ),электронные версии (торговля программами через Интернет), дисковые версии. | 1 | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**   1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | **4** |  |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Подготовить сообщение по теме: «Современные программы тиражирования мультимедиа контента» 2. Подготовить сообщение по теме «Примеры моделей распространения мультимедийного контента» 3. Подготовить сообщение по теме «Виды распространения программ». 4. Оформление памятки «Параметры записи дисков». 5. Запись оптических дисков. | | |  |
| **Тема 2.5. Публикация цифровой информации** | **Содержание** | | **36** |  |
| 59 | **Информационные ресурсы Интернета**  Информационные ресурсы и сервисы Интернета: структура, виды. Основные виды услуг в сети Интернет. | 1 | 2 |
| 60 | *Практическая работа №31 «Навигация по web-ресурсам Интернета»* | 1 |
| 61 | **Сервисы Интернета для обмена информацией**  Обмен информацией в сети Интернет: форумы и доски объявлений, чаты, программы «мгновенных сообщений», интернет-телефон и видеочат, блоги. Электронная почта: почтовые программы, почтовые серверы, правила отправки сообщений. Адресная книга. Шифрование и электронная подпись. | 1 |
| 62 | *Практическая работа №32 «Работа с электронной почтой»* | 1 |
| 63 | **Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет**  Технические требования к публикуемой информации. Подготовка мультимедиа контента для публикации в сети Интернет. | 1 | 3 |
| 64-65 | **Подготовка изображений для публикации в сети Интернет**  Параметры и средства оптимизации графическойинформации. Пакетная обработка изображений. Программное обеспечение для подготовки изображений. | 2 |  |
|  | 66-67 | *Практическая работа №33-34 «Подготовка для публикаций в сети изображений»* | 2 |  |
|  | 68-69 | **Подготовка аудио- ивидеофрагментов для публикации в сети Интернет**  Параметры и средства оптимизации аудио- и видеоинформации. Программное обеспечение для подготовки аудио- и видео контента. | 2 |  |
|  | 70-71 | *Практическая работа №35-36 «Подготовка для публикаций в сети аудио и видеофрагментов»* | 2 |  |
|  | 72-73 | Программы для организации альбомов мультимедиа контента  Создание, редактирование, просмотр альбомов. | 2 |  |
|  | 74-75 | *Практическая работа №37-38 «Создание альбомов»* | 2 |  |
|  | 76 | *Практическая работа №39 «Подготовка для публикаций в сетипрезентаций»* | 1 |  |
|  | 77-78 | **Сервисы для публикации мультимедиа контента**  Программы для публикации мультимедиа контента: назначение, разновидности и функциональные возможности. Передача и размещение цифровой информации при помощи Web-интерфейсов Интернет-сервисов. Виды хостингов, параметры выбора хостинга.Основные операции при размещении: изменение размеров, создание превью, водяных знаков, удаление. | 2 | 3 |
|  | 79-80 | *Практическая работа №40-41 «Публикация изображений на бесплатных хостингах»* | 2 |  |
|  | 81-82 | *Практическая работа №42-43 «Публикация видео и аудиоклипов»* | 2 |  |
|  | 83 | *Практическая работа №44 «Публикация презентаций»* | 1 |  |
|  | 84-85 | **Публикация мультимедийного контента на файловых серверах и социальных сетях**  FTP-сервер: понятие, назначение. Передача файлов между серверами. Публикация контента в социальных сетях. Блоги. Продвижение контента после публикации. | 2 |  |
|  | 86 | *Практическая работа №45 «*Публикация мультимедийного контента на FTР-серверах» | 1 |  |
|  | 87-88 | **Публикация мультимедийного контента средствами WCMS**  Система управления веб-содержимым: назначение, возможности. Функции администрирования. Особенности размещения мультимедиа контента на страницах сайта. | 2 |  |
| 89-90 | Практическая работа №46-47 «Создание, редактирование и организация web-страниц» | 2 |  |
| 91-92 | Практическая работа №48-49 «Размещение мультимедиа контента на страницах сайта» | 2 |  |
|  | 93-94 | Практическая работа №50-51 «Визуализация содержимого. Публикация web-страниц» | 2 |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**   1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | **17** |  |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Подготовить и сохранить цифровую информацию в локальной и глобальной сети. 2. Составить памятку«Требования к лицензированию аудио, видео и другой информации». 3. Способы распространения мультимедиа контента. 4. Информационные услуги и сервисы Интернет. 5. Подготовить сообщение «Способы публикации информации в сети Интернет». 6. Подготовить обзор «Современные программы для публикации мультимедиа контента» 7. Создать альбом средствами Интернет-сервиса. 8. Размещение фотографий и музыки в хранилищах Интернета, обмен информацией через файлообменник 9. Подготовить реферат по теме «Способы защиты авторского контента» 10. Разработатьи опубликовать тематический сайт на бесплатных хостингах. | | |
| **Тема 2.6. Информационная безопасность** | **Содержание** | | **21** |  |
| 95-96 | **Информационная безопасность**  Понятие информационной безопасности. Основные виды угроз информационной безопасности. Основные принципы создания базовой системы защиты.Программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности. Нормативные документы в области информационной безопасности. | 2 | 2 |
| 97 | **Информационная безопасность средствами ОС** | 1 |  |
| 98-99 | *Практическая работа №52-53 «Ознакомление со средствами обеспечения безопасности ОС»* | 2 |  |
| 100-101 | **Резервное копирование и восстановление данных**  Резервное копирование: назначение, виды. Программы для резервного копирования и восстановления данных. | 2 | 2 |
| 102-103 | *Практическая работа №54-55 «Резервное копирование и восстановление данных»* | 2 |  |
| 104-105 | **Защита информации**  Правовые основы защиты информации. Средства защиты информации. Основные направления защиты информации на ПК, вычислительных сетях. Состав мероприятий по защите персональных данных. Уязвимые места в безопасностипри работе в Интернете: легкость перехвата данных, фальсификация адресов машин в сети, неограниченный доступ к сайтам. Угрозы, связанные с электронной почтой: фальшивые адреса отправителя, перехват письма, почтовые бомбы, угрожающие письма. Защита электронной почты. Основные этические правила при работе в Интернете. | 2 | 2 |
| 106-107 | *Практическая работа №56-57 «Установка парольной защиты информации»* | 2 |  |
| 108-109 | *Практическая работа №58-59 «Настройка межсетевого экрана».* | 2 |  |
| 110 | **Антивирусная защита**  Классификация компьютерных вирусов. Основные признаки присутствия на компьютере вредоносных программ. Методы обнаружения вирусов: сканирование; обнаружение изменений; резидентные сторожа; эвристический анализ; вакцинирование программ; аппаратная защита от вирусов; защита, встроенная в BIOS компьютера. Методы удаления вирусов. Подготовка к вирусной атаке. Подготовка системного диска | 1 | 3 |
| 111 | **Антивирусные программы**  Определение, назначение и функции. Классификация антивирусных программ. Особенности современных антивирусных программ. Использование антивирусных программ. Обновление антивирусных программ. Хакерские утилиты: защита от хакерских атак. | 1 |  |
| 112-113 | *Практическая работа №60-61 «Установка и настройка антивирусной программы»* | 2 | 3 |
| 114 | *Практическая работа №62 «Поиск и удаление вирусов с носителей информации»* | 1 |
|  | 115 | *Зачет* | 1 |  |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**   1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | **10** |  |
| **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы**   1. Современные информационные угрозы и способы защиты от них. 2. Составить презентацию по теме «Аппаратные и программные средства защиты информации» 3. Составить схему «Основные виды угроз информационной безопасности». 4. Составить перечень мероприятий по защите персональных данных. 5. Подготовить реферат по теме «Защита информации в ЛВС и глобальных сетях» 6. Подготовить сообщение «Возможный ущерб при работе с электронной почтой». 7. История компьютерных вирусов. 8. Сравнительный анализ антивирусного ПО (заполнить таблицу). 9. Составить перечень правил защиты ПК от вирусов. | | |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**   * работа с техническими средствами медиатеки; * работа с программными средствами медиатеки; * размещение цифровой информации на различных носителях информации; * размещение файлов в локальной и глобальной сети; * обслуживание дисков; * архивирование данных; * тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации; * резервное копирование и восстановление данных; * работа в глобальной сети Интернет; * публикации мультимедиа контента в сети Интернет; * обеспечение информационной безопасности. | | | **126** |  |
| **Производственная практика**  **Виды работ:**   * управление медиатекой цифровой информации; * передача и размещение цифровой информации; * тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации; * публикация мультимедиа контента в сети Интернет; * обеспечение информационной безопасности. | | | **48** |  |
| **Всего** | | | **346** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: «Информатики, информационных технологий»; «Мультимедиа-технологий»;

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

* автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернету, принтер, сканер, устройство тиражирования, аудио-, фото-, видеооборудование, мультимедийный проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации;
* автоматизированные рабочие места учащихся, включающие: мультимедийный компьютер с подключением к Интернету, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
* комплект учебно-методической документации;
* наглядные пособия.

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики, которые могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

* компьютеры (комплект должен включать микрофоны, наушники, колонки, веб-камеры)
* мультимедийный проектор
* сканер
* принтер (цветной и монохромный)
* фотоаппарат
* видеокамера
* плоттер
* аудио-, видеооборудование
* устройства аудио и видеозахвата для оцифровки мультимедиа-контента

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. А.В.Могилев и др. Информатика: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
2. А.В.Могилев и др. Практикум по информатике: Учебн. пособие, под ред. Е.К.Хеннера.- Изд. 2-е. – М.: Академия, 2018.
3. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017

**Дополнительные источники:**

1. Информатика. Базовый курс: под ред.С.В.Симоновича. – Изд. 2-е. – СПб: Питер, 2016.
2. Киселёв С.В. Веб-дизайн: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2016
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
4. Киселёв С.В. Операционные системы: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
5. Киселёв С.В. Основы сетевых технологий: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
6. Киселёв С.В. Средства мультимедиа: учебное пособие для студентов СПО - М.: Академия, 2017
7. Курилова А. В., Оганесян В.О. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум: учебное пособие для нач. проф. образования - М.: Академия, 2013
8. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПБ, «БХВ-Петербург», 2018
9. О.А.Акулов, Н.В.Медведев. Информатика: базовый курс. – Изд. 2-е. – М.: Омега-Л, 2019.
10. Остроух А. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2016
11. Партыка Т.Л. Периферийные устройства вычислительной техники: учебное пособие- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016
12. Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2016
13. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для студентов НПО - М.: Академия, 2019
14. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
15. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.rusedu.ru/subcat_26.html> – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика».
2. <http://www.rusedu.ru/subcat_10.html> – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ»
3. <http://www.twirpx.com/files/informatics/>
4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: MicrosoftWindows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.
5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> –  информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д.
6. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса.
7. <http://www.pinnaclesys.ru/>– Монтаж, захват видео.
8. <http://www.pinnaclesys.ru/news/year_2011/6623/>– Создание зрелищного фильма в PinnacleStudio HD.
9. <http://www.reviews.ru/clause/article.asp?id=2904> – PinnacleStudio 11: видеомонтаж для начинающих….
10. <http://www.photosoft.ru/?ks_cat=16> – Софт платных и бесплатных программ для обработки видео, фото, аудио, создания слайд-шоу, анимации, web и т.д.
11. <http://www.nw-web.ru/razrabotka_saita.html> – Особенности разработки web-сайта.
12. <http://gootsite.narod.ru/> – создание сайтов.
13. <http://www.sdelayvideo.ru/obrabotkavideo> – Создание видео.
14. <http://inoevideo.ru/montazh-s-ulead-mediastudio-pro-chast-1.html> – МонтажсUleadMediaStudio Pro.
15. Мультипортал «km». Форма доступа: <http://www.km.ru>
16. Интернет-Университет Информационных технологий «Интуит». Форма доступа: <http://www.intuit.ru>
17. Образовательный портал «claw».Форма доступа: <http://claw.ru/>
18. Свободная энциклопедия «wikipedia».Форма доступа: [http://ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org/)
19. Каталог библиотеки учебных курсов «microsoft».Форма доступа: <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>
20. [www.profile-edu.ru](http://www.profile-edu.ru)
21. <http://school.edu.ru>
22. <http://it-ebooks.ru/>

**Периодические издания:**

1. Журнал «Фотомастерская» №4/2018**Создание фильма в PinnacleStudio**
2. Журнал ComputerBild  №10/2018 (17.05 – 30.05.2018) **«Видеорезня». Создание зрелищного фильма в PinnacleStudio 14**

**4.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Изучение ПМ может проходить рассредоточено одновременно с освоением основной профессиональной образовательной программы НПО.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «**Хранение, передача и публикация цифровой информации»** является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

По завершению освоения профессионального модуля ПМ.02 проводиться комплексный экзамен.

При подготовке к комплексному экзамену обучающимся оказываются консультации.

**4.4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Хранение, передача и публикация цифровой информации» и профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

**Мастера производственного обучения:** должны иметь не ниже 4 разряда по профессии рабочего. Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. | Подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудование к персональному компьютеру в соответствии с технической документацией к оборудованию:   * правильная последовательность; * соответствие схеме подключения.   Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования:   * точность определения параметров оборудования; * оптимальность выбора настроек параметров.   Создание и организация структурированного хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов. | Текущий контроль в форме защиты выполненных практических работ  Зачеты по каждому из разделов профессионального модуля  Комплексный экзамен по профессиональному модулю (по завершению изучения модуля ПМ.02) |
| Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. | Передача и размещение цифровой информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. |
| Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации. | Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации |
| Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет. | Использование информационных ресурсов и сервисов Интернета:   * осуществление навигация по веб-ресурсам; * эффективный поиск информации; * управление электронной почтой; * подготовка к публикации мультимедиа контента; * выбор способов и публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет.   Обеспечение информационной безопасности:   * выполнение резервного копирования и восстановления данных; * выбор и использование антивирусных программ для антивирусной защиты персонального; * выбор и применение мероприятия по защите персональных данных. |

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** |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин; |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | * оценка эффективности и качества выполнения работы; * самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | * эффективный поиск необходимой информации; * использование различных источников, включая электронные |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |  |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Применение полученных знаний и умений при исполнении воинской обязанности |  |

**Комплект контрольно-оценочных средств**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации»**

(наименование дисциплины, модуля)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

2020 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** программы профессионального модуля ПМ.02 «Хранение, передача и публикация цифровой информации.

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительныхмашин

**Организация-разработчик:** ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

**Разработчик:** Ухова Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_)

МП**Общие положения**

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Хранение, передача и публикация цифровой информации» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности **Хранение, передача и публикация цифровой информации** осуществляется на экзамене (квалификационном). Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практического задания и представление результатов работы экзаменационной комиссии. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Показателями освоения компетенций (объектами оценки) является продукт деятельности.

Условием допуска к экзамену является положительная аттестация по МДК (промежуточная аттестация), учебной практике (текущая и промежуточная аттестация), производственной практике (промежуточная аттестация).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

1. **Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элемент модуля** | **Форма контроля и оценивания** | |
| **Промежуточная аттестация** | **Текущий контроль** |
| МДК.02.01.  **Технология публикации цифровой мультимедийной информации** | Дифференцированный зачет | Тестирование  Оценкарезультатоввыполнениялабораторныхипрактическихработ.  Защита рефератов.  Контроль выполнения домашних и самостоятельных работ. |
| УП.02 **Учебная практика** | Дифференцированный зачет | Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по учебной практике.  Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики. |
| ПП.02 **Производственная практика** | Дифференцированный зачет | Оценкавыполненияработнапроизводственнойпрактике |
| ПМ02 **Хранение, передача и публикация цифровой информации** | Экзамен (квалификационный) | |

**2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)**

*2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:*

Таблица 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки** | **Показатели оценки результата** |
| ПК 2.1.Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. | 1. Подключение внешних мультимедийных периферийных устройств и настройка их работы. 2. Добавление в медиатеку контента, размещенного на локальном диске ПК или на внешнем устройстве. 3. Соответствие найденного в сети контента заданным атрибутам и добавление его в медиатеку. 4. Результативный поиск контента по атрибутам в медиатеке. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | 1. Определениецелиипорядкаработы; 2. Обобщениерезультата; 3. Использованиевработеполученных ранеезнаний иумений; 4. Рациональноераспределениевременипривыполненииработ. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. 2. Работа с различными прикладными программами. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | 1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения 2. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий |
| *ПК 2.2.* Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. | 1. Размещение и поиск цифровой информации на дисках локальной сети 2. Результативный поиск информации в глобальной сети средствами технологий и сервисов Интернет 3. Проверка цифровой информации на наличие вирусов 4. Создание и восстановление информации из резервного архива 5. Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных. 6. Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | 1. Определениецелиипорядкаработы; 2. Обобщениерезультата; 3. Использованиевработеполученных ранеезнаний иумений; 4. Рациональноераспределениевременипривыполнении модуля |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. 2. Работа с различными прикладными программами. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | 1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. 2. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий |
| ПК 2.3.Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации. | 1. Запись подготовленной информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, 2. Запись информации на съемные носители USB, карты памяти 3. Рассылка электронных писем с прикрепленным мультимедийным контентом |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | 1. Определениецелиипорядкаработы; 2. Обобщениерезультата; 3. Использованиевработеполученных ранеезнаний иумений; 4. Рациональноераспределениевременипривыполнении |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | 1. Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. 2. Работа с различными прикладными программами. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | 1. Успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий |
| ПК 2.4.Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет. | 1. Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц. 2. Соблюдение основных правил Web-дизайна. 3. Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом. 4. Соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | 1. Определениецелиипорядкаработы; 2. Обобщениерезультата; 3. Использованиевработеполученных ранеезнаний иумений; 4. Рациональноераспределениевременипривыполнении |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | 1. Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности; 2. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях; 3. Ответственность за свой труд. |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | 1. Обработка и структурирование информации; 2. Нахождение и использование источников информации. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | 1. Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. 2. Работа с различными прикладными программами. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | 1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; 2. Терпимость к другим мнениям и позициям; 3. Оказание помощи участникам команды; 4. Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях; 5. Выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности. |

К дифференцированному зачету по МДК допускаются обучающиеся, которые полностью выполнили все практические работы/задания и по результатам текущего контроля имеют положительные оценки.

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, учебной и производственной практикам в рамках данного профессионального модуля.

*2.2. Требования к портфолио*

Тип портфолио: *смешанный тип портфолио*

**Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:**

ОК 1. Пониматьсущностьисоциальнуюзначимостьсвоейбудущейпрофессии, проявлятькнейустойчивыйинтерес.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Портфолио оформляется обучающимся в течение всего периода освоения программы профессионального модуля, в том числе в период учебной и производственной практик. При изучении теоретической части модуля контроль за оформлением портфолио осуществляется преподавателем МДК, при прохождении учебной и производственной практик – мастером производственного обучения данной группы.

**Структура портфолио**:

***титульный лист*** – включает в себя: наименование образовательного учреждения, фото, ФИО, дата рождения, № группы, код и наименование специальности, ФИО мастера производственного обучения.

Раздел документов:

***Обязательные документы:***

* Аттестационныйлистпопроизводственнойпрактике
* Аттестационныйлистпоучебнойпрактике
* Характеристикаспроизводства
* Дневникпроизводственнойпрактики
* Ведомостьвыполненияпрактическихилабораторныхработ
* Картаформированияобщихкомпетенций

***Дополнительные документы:***

* Копии дипломов, грамот, свидетельств об участии обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях и стажировках по профессии.
* Справки из приемной комиссии об участии в профориентационной работе и представлении колледжа в школах и учебно-производственных комбинатах города.
* Перечень дополнительной специализированной литературы, интернет-ресурсов, использованных обучающимся при изучении содержания ПМ.
* Копии дипломов, грамот, свидетельств об участии в военно-патриотических мероприятиях
* Материалы участия обучающегося в семинарах, конференциях других мероприятиях на различном уровне (грамоты, дипломы, творческие работы).
* Отзывы работодателей с мест производственной практики.
* Свидетельство об участии в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (для юношей)

**Карта формирования общих компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОК** | **Наименование** | **Показатель** | **Оценка (да/нет)** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * анализситуациинарынкетруда; * быстраяадаптацияквнутриорганизационнымусловиямработы; * участиев работе кружков, конкурсахпрофессиональногомастерства, профессиональныхолимпиадах; * активность, инициативностьвпроцессеосвоенияпрофессиональнойдеятельности. |  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | * определениецелиипорядкаработы; * обобщениерезультата; * использованиевработеполученных ранеезнаний иумений; * рациональноераспределениевременипривыполненииработ. |  |
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | * самоанализикоррекциярезультатовсобственнойдеятельности; * способностьприниматьрешениявстандартныхинестандартныхпроизводственныхситуациях; * ответственностьзасвойтруд. |  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | * обработкаиструктурированиеинформации; * нахождениеииспользованиеисточниковинформации. |  |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | * нахождение, обработка, хранениеипередачаинформацииспомощьюмультимедийныхсредствинформационно-коммуникативныхтехнологий; * работасразличнымиприкладнымипрограммами. |  |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | * терпимостькдругиммнениямипозициям; * оказаниепомощиучастникамкоманды; * нахождениепродуктивныхспособовреагированиявконфликтныхситуациях; * выполнениеобязанностейвсоответствии с распределениемгрупповойдеятельности. |  |
| ОК 7. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * уровеньфизическойподготовки; * стремлениекздоровомуобразужизни; * активнаягражданскаяпозициябудущеговоеннослужащего; * активное участие в военно-патриотических мероприятиях * занятиявспортивныхсекциях. |  |

**3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля**

**3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК .02.01:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задания** | **Индексы ПК и ОК** | **Показатели оценки результата** |
| 1 | Тестирование по предложенным темам[[1]](#footnote-2):   1. Базы данных: понятия, объекты, обработка данных. 2. Компьютерные телекоммуникации 3. Основные сервисы Интернет 4. Организация и публикация сайта в Интернете 5. Тиражирование и публикация мультимедиа контента 6. Работа с электронной почтой. 7. Основные понятия и назначение электронной почты 8. Архивирование данных 9. Защита информации | ПК1–ПК 4  ОК1-ОК7 | Выполнение тестовой работы |
| 2 | Выполнение практических работ на компьютере:   1. Формирование медиатека (бд) для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации в локальной или глобальной сети. 2. Создание основных объектов для БД. 3. Создание запросов с указанными условиями. 4. Публикация мультимедийного контента в сети Интернет в соответствии с требованиями. 5. Размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, на дисковых хранилищах локальной компьютерной сети 6. Создание Web-страницы средствами программы по заданным условиям 7. Выполнить тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации (запись и копирование оптических дисков) 8. Поиск и сохранение найденной информации в Интернет по заданным условиям 9. Создание почтового сообщения. Добавление к сообщению вложенного файла. Отправка и прием почтовых сообщений. Добавление контактов электронной почты. 10. Разработать структуры сайта группы: главная страница, разделы, навигация, дизайн-макет. 11. Установка и настройка антивирусной программы на ПК. 12. Выполнить администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание страницы «список группы»). 13. Сканирование антивирусной программой съемных носителей, жестких дисков 14. Резервное копирование и восстановление данных с локальных дисков. 15. Использование сервисов интернета для покупки билетов в театр, кино, бронирования ж/д и авиа билеты. 16. Создание архивов. 17. Выполнение мероприятий по обслуживанию диска. 18. Загрузку файлов с помощью Менеджер загрузки. 19. Восстановление данных с помощью ПО. 20. Ограничение доступа к данным: парольная защита 21. Создание этикетки и наклейки для оптического аудио диска. 22. Загрузка и настройка браузера. 23. Настройка доступа к web-ресурсам по заданным условиям. 24. Настройка контентной фильтрации средствами антивирусной программы. 25. Разработка структуры сайта. Создание простейшего сайта в Блокноте. 26. Создание гиперссылок на сайте: внутренних, внешних, на электронную почту. 27. Регистрация электронной почты. Регистрация в системе. 28. Регистрация будущего сайта группы. 29. Администрирование и наполнение контентом сайта группы (управление учетными записями, новости, расписание). 30. Администрирование и наполнение контентом сайта группы (опрос «Как ты относишься к курению?») 31. Работа с простыми и расширенными (уточняющими) поисковыми запросами. Поиск информации по заданной теме в Интернете (по ключевым словам) 32. Поиск ВУЗов в Северо-Западном регионе РФ, готовящих специалистов IT-технологий (по категориям). 33. Работа с телеконференциями. Работа с программой Skype. 34. Администрирование и наполнение контентом сайта группы (публикация отчета по опросу «Как ты относишься к курению?»). 35. Администрирование и наполнение контентом сайта группы (блог) 36. Работа с программой «Центр обеспечения безопасности Windows» | ПК1–ПК4  ОК1-ОК7 | Выполнение практической работы |

*При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных и общих компетенций, указанных в разделе 2 настоящего макета. Задания должны носить практикоориентированный комплексный характер.*

**4. Требования к дифференцированному зачету по учебной и (или) производственной практике**

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**4.1. Форма аттестационного листа**

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время учебной/производственной практики)

**Приложение 1**

**Аттестационный лист** по учебной практике

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **аттестационный лист по практике** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | Иванова И.И. | | |  | | | | | |
|  | | | *(Ф.И.О. обучающегося)* | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| обучающийся курса по профессии НПО | | | | 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | | | | | | | |
|  | | |  | *(код и наименование)* | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю | | | | | ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой | | | | | | |
|  | | | | | | | | *(наименование профессионального модуля)* | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| в объеме 126 час. с «дата» по «дата» | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| в организации | |  | | | | | | | | | |
|  | | *(наименование организации, юридический адрес)* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Виды и качество выполнения работ** | | | | | | | | | | | |
| Вид и объем работ | | | | | | | | | | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | |
| **Технические средства медиатеки - 12 час.**   * *подключение, настройка и эксплуатация проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер, дисковых накопителей;* * *демонстрация изображений и видеофайлов;* * *воспроизведение звуковых файлов;*   *подключение, настройка и эксплуатация оргтехники.* | | | | | | | | | | Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « » | |
| **Программные средства медиатеки - 30 час.**   * *управление и настройка рабочей среды СУБД;* * *описание структуры базы данных;* * *ввод данных, редактирование и форматирование базы;* * *создание и редактирование объектов базы данных (формы, отчеты, запросы);* * *ввод данных с использованием форм;* * *поиск и отбор данных;* * *создание запросов в режиме конструктора;* * *создание реляционных баз данных;* * *создание и изменение связей между таблицами;* * *поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет;* * *использование баз данных сети Интернет.* | | | | | | | | | | Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « » | |
| **Размещение цифровой информации - 24 час.**  *- определение емкости диска и размера свободного дискового пространства;*  *- управление и настройка рабочей среды менеджера дисковых разделов;*  *- выделение и редактирование разделов диска;*  *- очистка, проверка и дефрагментация дисков;*  *- изменение файловой системы диска;*  *- предоставление и ограничение доступа к общим ресурсам локальной компьютерной сети;*  *- настройка рабочей среды менеджера загрузок;*  *- поиск и загрузка файлов с помощью менеджера загрузок;*  *- загрузка и управление доступом к файлам в облачных хранилищах сети Интернет;*  *- управление и настройка рабочей среды архиватора;*  *- создание и извлечение архивов данных.*  *- запись и копирование оптических дисков;*  *- прожиг этикеток на дисках;*  *- подготовка и печать наклеек на диски.* | | | | | | | | | | Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « » | |
| **Тиражирование цифровой информации - 6 час.**  *- запись и копирование оптических дисков;*  *- прожиг этикеток на дисках;*  *- подготовка и печать наклеек на диски.* | | | | | | | | | | Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « » | |
| **Публикация мультимедиа контента в сети Интернет - 30 час.**   * *уменьшение размера, понижение разрешения и конвертирование файлов;* * *создание превью изображений;* * *публикация мультимедиа контента на файловых хостингах;* * *организация альбомов;* * *регистрация в WCMS;* * *создание интерактивного сайта средствами WCMS;* * *публикация мультимедиа контента средствами WCMS.* | | | | | | | | | | Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « » | |
| **Информационная безопасность - 18 час.**   * *управление и настройка рабочей среды программы/утилиты для резервного копирования и аварийного восстановления данных;* * *создание резервных копий данных;* * *восстановление поврежденных и удаленных файлов;* * *создание точек и восстановление ОС;* * *создание и паролирование учетных записей пользователей;* * *шифрование файлов, папок, разделов жесткого диска;* * *настройка прав доступа к файлам и папкам;* * *управление и настройка рабочей среды программного межсетевого экрана;* * *настройка сетевых правил;* * *мониторинг сети;* * *управление и настройка рабочей среды антивирусной программы/утилиты;* * *проверка ПК, обнаружение и удаление вредоносного ПО;*   *веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам).* | | | | | | | | | | Качество работ, выполненных обучающимся во время учебной практики, соответствует профессиональному стандарту и оценивается оценкой « » | |
| **Промежуточная аттестация – 6 час.** | | | | | | | | | |  | |
| **Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики**: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | |  | |  | |  |
| *(дата)* |  | *(подпись руководителя практики)* | | | | |  | | *(Ф.И.О., должность)* | |  |
|  |  |  | | | | |  | |  | |  |
|  |  | *(подпись ответственного лица организации (базы практики))* | | | | |  | | *(Ф.И.О., должность)* | |  |

**Приложение 2**

**Аттестационный лист** по производственной практике

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | *(Ф.И.О. студента)* | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| студент(ка) 1 курса по профессии СПО | | | | 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации | | | | | | | |
|  | | | | *(код и наименование)* | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации | | | | | | | | |  |
|  | | *(наименование профессионального модуля)* | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | | |
| в объеме 48 часов с «дата» по «дата» | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| в организации | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | *(наименование организации, юридический адрес)* | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| **Виды и качество выполнения работ** | | | | | | | | | | | |
| **Код ПК** | **Виды работ** | | | | | | | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** | | | |
| ПК 2.1 | * подключение, настройка и эксплуатация оргтехники, проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер, дисковых накопителей; * демонстрация и воспроизведение медиа контента; * ввод, поиск и отбор данных в БД по заданным критериям; * поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет; * использование баз данных сети Интернет. | | | | | | | соответствует профессиональному стандарту и оценивается  «отлично / хорошо / удовлетворительно» | | | |
| ПК 2.2 | * определение емкости диска и размера свободного дискового пространства; * выделение и редактирование разделов диска; * очистка, проверка и дефрагментация дисков; * предоставление и ограничение доступа к общим ресурсам локальной компьютерной сети; * поиск и загрузка файлов в сети Интернет; * загрузка и управление доступом к файлам в облачных хранилищах сети Интернет; * создание и извлечение архивов данных. | | | | | | |
| ПК 2.3 | * запись и копирование оптических дисков; * подготовка наклеек на диски. | | | | | | |
| ПК 2.4 | * уменьшение размера, понижение разрешения и конвертирование файлов; * создание превью изображений; * публикация мультимедиа контента на файловых хостингах; * организация альбомов; * публикация мультимедиа контента средствами WCMS; * создание резервных копий данных; * восстановление поврежденных и удаленных файлов; * создание точек и восстановление ОС; * создание и паролирование учетных записей пользователей; * настройка прав доступа к файлам и папкам; * настройка сетевых правил; * управление и настройка рабочей среды антивирусной программы/утилиты; * проверка ПК, обнаружение и удаление вредоносного ПО; * веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам). | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | |
| Руководитель практики от организации | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | (ФИО) | |
| Руководитель практики от образовательной организации | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | (ФИО) | |
|  | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | МП | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |

**5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)**

**5.1. Материалы для экзамена (квалификационного)**

*Задания к Эк. формируются 3 способами:*

*1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.*

*2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.*

*3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри ПМ.*

I. ПАСПОРТ

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **«Хранение, передача и публикация цифровой информации»**

по профессии НПО/специальности СПО *«***Мастер по обработке цифровой информации»**

код профессии/специальности **09.01.03**

Экзамен проводится в два этапа.

I этап – выполнение практического задания;

II этап – представление результатов работы экзаменационной комиссии.

На этапе выполнения практического задания экзаменующиеся разбиваются на группы по количеству рабочих мест. После выполнения всеми обучающимися практической части или по истечению контрольного времени начинается второй этап проведения экзамена.

На этом этапе экзаменующиеся по очереди представляют результаты своей работы и отвечают на вопросы экзаменационной комиссии. В подтверждение овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями представляется смешанное портфолио.Объём профессионально значимой информации (МДК) проверяется в процессе собеседования с экзаменующимся. В процессе проведения экзамена (квалификационного) происходит опора на результаты изучения междисциплинарного курса, материалы портфолио, экспертную оценку работодателя в процессе производственной практики. Результат экзамена (квалификационного): вид деятельности «освоен/не освоен».

**Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания:**

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 носителей.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

**Общие компетенции,подлежащие проверке при выполнении задания:**

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).

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

**Вариант №1**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, веб камера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Сформируйте медиатеку для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации в локальной или глобальной сети и разместите в ней информацию в соответствии с требованиями.
2. Опубликуйте мультимедийный контент в сети Интернет в соответствии с требованиями.

**Вариант №2**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Разместить цифровую информацию на дисках персонального компьютера, на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
2. Опубликуйте информацию в сети Интернет в соответствии с требованиями.

**Вариант №3**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Создание Web-страницы средствами программы по заданным условиям
2. Установить расширения браузера по заданным условиям.

**Вариант №3**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Выполнить тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.
2. Опубликовать мультимедиа контент в сети Интернет.

**Вариант №4**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Поиск и сохранение найденной информации в Интернет по заданным условиям.
2. Создание почтового сообщения. Добавление к сообщению вложенного файла. Отправка и прием почтовых сообщений. Добавление контактов электронной почты.

**Вариант №5**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Разработать структуру сайта группы: главная страница, разделы, навигация, дизайн-макет.
2. Выполнить мероприятия по обслуживанию диска. Отчет оформить в виде презентации.

**Вариант №6**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Опубликовать мультимедийный контент на FTP-серверах.
2. Создать сайт на Web-ресурсе с бесплатным хостингом uCoz.ru.

**Вариант №7**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Опубликовать контент в социальных сетях. Блоги.
2. Найдите на указанном диске все файлы, удовлетворяющие заданному критерию, объедините в самораспаковывающийся архив и запишите на компакт-диск.

**Вариант №8**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Произвести электронную запись на прием к врачам в областную поликлинику.
2. Загрузить и осуществить настройку браузера.

**Вариант №9**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Произвести покупку билетов в театр, кино. Забронировать билеты в гостиницу.
2. Осуществить защиту данных: парольная защита.

**Вариант №10**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Выполнить звонок в программе Skype, создать переписку в ICQ.
2. Выполнить резервное копирование и восстановление данных с локальных дисков.

**Вариант №11**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Выполнить администрирование и наполнение контентом сайта группы (создание страницы «список группы»).
2. Выполнить сканирование антивирусной программой съемных носителей, жестких дисков

**Вариант №12**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Выполнить передачу и разместить цифровую информацию на дисках ПК и дисковых хранилищах локальной и глобальной сети.
2. Установить и настроить антивирусную программу на ПК, выполнить проверку.

**Вариант №13**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Подключить и настроить принтер.
2. Установить и настроить антивирусную программу на ПК, выполнить проверку.

**Вариант №14**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Сформировать и выполнить запрос к готовой базе данных для поиска группы записей по заданным критериям.
2. Найти на компьютере все файлы, удовлетворяющие заданному критерию, и объедините их в архив, защищенный паролем. Распаковать архив в заданный каталог.

**Вариант №15**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться персональным компьютером, периферийными устройствами (принтер, сканер), мультимедийным оборудованием (наушники, звуковые колонки, микрофон, видеокамера, фотокамера, вебкамера, мультимедийный проектор), учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, выходом в Интернет, инструкционными картами, плакатами.

Время выполнения задания – 1,5 часа

**Задание**

1. Создать многотомный архив по заданным условиям..
2. Средствами почтовой программы обеспечьте автоматическое уведомление отправителя о получении от него письма.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIа. УСЛОВИЯ

**Количество вариантов задания для экзаменующегося** – 15

**Время выполнения задания -** 1,5 часа

**Оборудование:**

* ПК (INTELXEON 3,2 ГГц, ОЗУ- 8 ГБ, ОС Windows 7 Профессиональная, 64-бит)
* монитор «ЛОС»
* мультимедийный проектор;
* проекционный экран;
* МФУ;
* принтер черно-белый струйный;
* компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
* сервер;
* источник бесперебойного питания;
* наушники с микрофоном;
* цифровой фотоаппарат;
* видеокамера;
* сканер;
* колонки;
* инструкционныекарты, технологическиеинструкции, справочнаялитератураиметодическиерекомендации.

**Литература для учащегося:**

Учебники:

1. Богатюк, В.А. Оператор ЭВМ [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / В.А. Богатюк. – 2-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 288с. – [Допущено Экспертным советом по ПО].
2. Струмпэ, Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы [Текст]: учебное пособие для нач. проф. образ. / Н.В. Струмпэ. – 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 112с. – [Допущено МОиН РФ].
3. Попов, В.Б. Основы коммуникационных и телекоммуникационных технологий [Текст]: в 7 книгах. Книга 7. Мультимедия: учебное пособие для нач. проф. образ. / В.Б. Попов. – М.: Финансы и статистика, 2018. – 268с.

Дополнительные источники:

1. Киселев, С.В. Основы сетевых технологий [Текст]: учеб. пособие для нач. проф. образования / С.В. Киселев, И.Л. Киселев. – М.: Академия, 2018. – 64с. (Непрерывное профессиональное образование).
2. Закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2016 года [Электронный ресурс]/ http://www.rg.ru/ Режим доступа: http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html.
3. Кузин, А. В. Компьютерные сети [Текст]: учеб. пособие / А.В. Кузин, В.М. Демин. – М.: Форум, 2018.- 192с.
4. Леонтьев, В.П. Персональный компьютер [Текст] / В.П. Леонтьев. – М.: ОЛМА, МедиаГрупп, 2018. – 800с.
5. Гохберг, Г. С. Информационные технологии [Текст]: учеб. / Г. С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин, 2016. – 208с.
6. Михеева, Е.В. Информатика [Текст]: учебник для студентов СПО / Е.В. Михеева, О. И. Титова.- М.: Издат.центр «Академия», 2018. – 352с.
7. Михеева, Е.В. Практикум по информатике [Текст]: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: Академия, 2017. – 192с.
8. Правовое обеспечение информационной безопасности [Текст]: учебное пособие для студвысш. уч. заведений / С.Я. Казанцев, О.Э. Згадай, Р.М. Оболенский и др.: под редакцией С.Я. Казанцева. – М.: Академия, 2016. – 240с.
9. Операционные системы [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ.ру, 2016. – 1 CD – диск, 12см.
10. Безопасность ИТ [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ.ру, 2016. – 1 CD – диск, 12см.
11. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2018
12. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2017.

**Ресурсы сети Internet**

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

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**Выполнения задания:**

* обращение в ходе задания к разным информационным источникам;
* рациональное распределение времени на выполнение задания;
* ознакомление с заданием и планирование работы;
* обоснование выбора необходимого программного обеспечения для выполнения работы;
* обоснование выбора необходимых команд для выполнения работы;
* рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей;
* демонстрация готовой работы с использованием мультимедийного оборудования;
* самостоятельность выполнения задания;
* выполнение заданий в соответствии с установленным лимитом времени.

**Подготовленный продукт/осуществленный процесс**:

*Характеристика продукта/процесса (критерии оценки: описание эталона качества; заданного алгоритма; этапов процесса выполнения задания и т.п.) и отметка о выполнении/невыполнении*

**Критерии оценки выполнения ПМ**

Профессиональные компетенции считаются освоенными при выполнении не менее 70 % показателей.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица\*).

Таблица. Шкала перевода.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 70 ÷ 90 | 4 | хорошо |
| 50 ÷ 70 | 3 | удовлетворительно |
| менее 50 | 2 | неудовлетворительно |

*\*Возможно использование одной из таблиц:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Освоенные ПК** | **Показатель оценки результата** | **Оценка** |
| ПК 2.1 Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации | 1. Подключение внешних мультимедийных периферийных устройств и настройка их работы. 2. Добавление в медиатеку контента, размещенного на локальном диске ПК или на внешнем устройстве. 3. Соответствие найденного в сети контента заданным атрибутам и добавление его в медиатеку. 4. Результативный поиск контента по атрибутам в медиатеке. | Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет |
| ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети | 1. Размещение и поиск цифровой информации на дисках локальной сети 2. Результативный поиск информации в глобальной сети средствами технологий и сервисов Интернет 3. Проверка цифровой информации на наличие вирусов 4. Создание и восстановление информации из резервного архива 5. Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных. 6. Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации | Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет Да\*  Нет  Да\*  Нет |
| ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации | 1. Запись подготовленной информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, 2. Запись информации на съемные носители USB, карты памяти 3. Рассылка электронных писем с прикрепленным мультимедийным контентом | Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет |
| ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в Интернете | 1. Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц. 2. Соблюдение основных правил Web-дизайна. 3. Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом. 4. Соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах. | Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет  Да\*  Нет |

\* При условии выполнения обучающимся профессиональной компетенции не менее 80% ПК считать освоенной.

**Устное обоснование результатов работы (если требуется):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций** | **Показатели оценки результата** | **Оценка (да / нет)** |
|  |  |  |

**5.4. Защита портфолио** *(если включено в экзамен (квалификационный))*

5.3.1. Тип портфолио *смешанный тип портфолио(портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, смешанный тип портфолио)*

5.3.2. Проверяемые результаты обучения: ОК1 - ОК-7

5.3.3. Критерии оценки:

**Оценка портфолио**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки** | **Показатели оценки результата** | **Оценка (да / нет)** |
| ПК 2.1.Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. | 1. Подключение внешних мультимедийных периферийных устройств и настройка их работы. 2. Добавление в медиатеку контента, размещенного на локальном диске ПК или на внешнем устройстве. 3. Соответствие найденного в сети контента заданным атрибутам и добавление его в медиатеку. 4. Результативный поиск контента по атрибутам в медиатеке. | Да/Нет |
| *ПК 2.2.* Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. | 1. Размещение и поиск цифровой информации на дисках локальной сети 2. Результативный поиск информации в глобальной сети средствами технологий и сервисов Интернет 3. Проверка цифровой информации на наличие вирусов 4. Создание и восстановление информации из резервного архива 5. Однозначность понимания типов файлов: системных, пользовательских, служебных. 6. Понимание иерархического структурирования и каталогизации файлов в соответствии со структурой и содержанием размещаемой информации | Да/Нет |
| ПК 2.3.Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации. | 1. Запись подготовленной информации на CDR, DVDR, CDRW, DVDRW, 2. Запись информации на съемные носители USB, карты памяти 3. Рассылка электронных писем с прикрепленным мультимедийным контентом | Да/Нет |
| ПК 2.4.Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет. | 1. Соблюдение правил языка HTML при создании web страниц. 2. Соблюдение основных правил Web-дизайна. 3. Размещение информации в различных блогах, социальных сетях в соответствии с сетевым этикетом. 4. Соблюдение правил создания и публикации информации на специальных сайтах. | Да/Нет |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Характеристика куратора группы  Участие в профессиональных конкурсах  Грамоты и дипломы  Грамотность речи и аргументированность изложения материала  Соблюдение регламента ответов. |  |
| ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Характеристика куратора группы  Характеристика с военных сборов  Участие в мероприятиях патриотического направления |  |

**Приложение 13**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УП.01, УП.02 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации**

2020

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013 г.

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

**Организация-разработчик:**ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий.

**Разработчик:** Ухова Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий «\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  (протокол №\_\_6\_\_\_\_)  МП |  |

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 131](#_Toc420942434)

[2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 134](#_Toc420942436)

[3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 136](#_Toc420942437)

[4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 147](#_Toc420942438)

[5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 149](#_Toc420942439)

## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

* 1. **Область применения программы:**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС СПОпо профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

в части освоения квалификации: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

* Ввод и обработка цифровой информации
* Хранение, передача и публикация цифровой информации

Рабочая программа учебной практики может быть использована:

* в дополнительном профессиональном образовании (в качестве программы повышения квалификации и переподготовки в области обработки цифровой информации при наличии среднего общего образования). Опыт работыне требуется;
* в профессиональной подготовке (по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

# Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

**Требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к умениям** |
| Ввод и обработка цифровой информации | * 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 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 отчётную и техническую документацию; |
| Хранение, передача и публикация цифровой информации | * 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. |

* 1. **Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего 484 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 414 часов

В рамках освоения ПМ 02. – 126 часов

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

* Ввод и обработка цифровой информации,
* Хранение, передача и публикация цифровой информации,

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата освоения практики** |
| 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 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 |
| 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 |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

* 1. **Тематический план учебной практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Код и наименования профессиональных модулей** | **Кол-во часов по ПМ** | **Виды работ** | **Наименования тем учебной практики** | **Кол-во часов по темам** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК 1.1 | ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации. | 414 | * изучение нормативных документов по охране труда при работе с вычислительной техникой; * выполнение требований по охране труда при работе с вычислительной техникой; * организация рабочего места оператора ЭВМ. | Тема 1.1.Техника безопасности в лаборатории ВТ. | 6 |
| * включение и выключение ЭВМ; * определение и подключение основных компонентов системного блока; * определение основных компонентов компьютерной системы (материнской платы); * определение физических разъемов и интерфейсов взаимодействия устройств; * подключение устройств ввода-вывода информации; * подключение периферийных устройств; * подключение систем мультимедиа; * подключение съемных запоминающих устройств. | Тема 1.2. Аппаратное обеспечение ПК. | 12 |
| ПК 1.1  ПК 1.2 | * запуск и завершение работы ОС, программ; * управление окнами приложений; * управление файлами и папками на локальном диске, съемных запоминающих устройствах; * управление файлами и папками в файловых менеджерах; * установка ОС; * настройка и оптимизация рабочей среды ОС; * использование стандартных программ ОС; * установка прикладных программ; * установка драйверов периферийного и мультимедийного оборудования; * настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования. | Тема 1.3. Операционные системы. | 30 |
| ПК 1.2  ПК 1.3 | * сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; * распечатка, копирование и тиражирование документов на периферийных устройствах вывода; * настройка режимов фото и видеосъемки; * съемка цифровых изображений; * передача изображений с фото- и видеокамеры на ПК; * ввод изображений в ПК с помощью графического планшета; * передача звуковой информации с цифровых камер на ПК; * оцифровка аудиоданных, поступивших через микрофон; * передача видеоинформации с цифровых камер на ПК; * конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы; * воспроизведение аудио, визуального контента и медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования; * использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с ПК; * ведение отчетной и технической документации. | Тема 1.4. Технологии вводаи вывода цифровой информации. | 24 |
| * настройка рабочей среды текстового редактора; * ввод, редактирование и форматирование текста; * использование буфера обмена; * настройка шрифтов и абзацев; * использование стилей; * проверка орфографии; * создание, редактирование и форматирование одноуровневых и многоуровневых списков; * создание, редактирование и форматирование таблиц простой и сложной структуры; * вставка и форматирование графических объектов; * использование нумерованных и маркированных сносок; * автоматическая генерация оглавления; * создание алфавитного предметного указателя; * настройка параметров страниц, печати документа; * конвертирование текстовых файлов; * настройка рабочей среды программы распознавания текста; * перевод изображения документов в электронные редактируемые форматы; * распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. | Тема 1.5. Технологии обработки текстовой информации. | 24 |
| * настройка рабочей среды редактора электронных таблиц; * создание, редактирование и форматирование электронных таблиц; * ввод данных, применение формата данных; * использование функции автозаполнения; * использование формул и функций в расчетных операциях с данными; * управление рабочими листами; * построение взаимосвязанных таблиц; * построение, редактирование и форматирование диаграмм; * сортировка, фильтрация данных; * настройка параметров страниц, печати документа; * конвертирование файлов электронных таблиц. | Тема 1.6. Технологии обработки числовой информации. | 24 |
| *Проверочная работа №1* | | 6 |
| ПК 1.3  ПК 1.4 | * управление и настройка рабочей среды редактора растровой графики; * выделение областей растрового изображения; * управление выделенными областями; * управление слоями растрового изображения; * управление цветом в растровом изображении; * исправление и восстановление растрового изображения; * коррекция и ретушь растрового изображения; * создание и редактирование растрового изображения; * создание и редактирование текста; * создание и редактирование кадров анимации; * применение фильтров и эффектов; * конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений. | Тема 1.7. Технологии обработкирастровой графики. | 54 |
| * управление и настройка рабочей среды редактора векторной графики; * использование геометрических примитивов; * выделение областей векторного изображения; * управление выделенными областями; * рисование и редактирование произвольных линий; * создание векторного изображения из простых фигур; * преобразование и модификация простых фигур; * применение заливок; * создание и редактирование текста; * применение эффектов; * конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений. | Тема 1.8. Технологии обработки векторной графики. | 54 |
| * управление и настройка рабочей среды программы для создания трехмерной графики; * создание и редактирование трехмерных объектов и моделей; * создание визуальных 3D эффектов; * создание и определение атрибутов сцены; * создание трехмерной анимации; * конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики. | Тема 1.9. Технологии 3D-моделирования. | 30 |
| *Проверочная работа №2* | | 6 |
| ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 1.5 | * управление и настройка рабочей среды аудиоредактора; * запись звука с микрофона; * монтаж и микширование аудиофайлов; * применение фильтров и эффектов; * воспроизведение аудиофайлов; * конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов. | Тема 1.10. Технологии обработки аудио информации. | 12 |
| * настройка рабочей среды программы создания презентаций; * создание и демонстрация презентации; * вставка и форматирование различных объектов слайда; * создание и настройка анимации смены слайдов; * создание и настройка анимации объектов слайдов; * добавление в презентацию звукового сопровождения и видео; * оформление презентации, настройка времени; * сохранение и конвертирование презентации. | Тема 1.11. Технологии создания мультимедийных презентаций. | 12 |
| * управление и настройка рабочей среды flash-редактора; * рисование и создание статических объектов; * создание и редактирование текста; * преобразование объектов; * импорт графики из других приложений; * использование символов и экземпляров; * управление слоями; * создание различных видов анимации: трансформации, цвета, формы, покадровой анимации, анимации движения; * использование звуковых эффектов в анимационных фильмах; * воспроизведение анимации; * конвертирование flash-анимации. | Тема 1.12. Технологии создания Flash-анимации. | 30 |
| * управление и настройка рабочей среды видеоредактора; * захват и импорт медиасодержимого; * разрезание, склейка, перенос, объединение, изменение длительности сцен видеофайла; * добавление и редактирование переходов, статических изображений; * создание и редактирование титров, надписей; * использование тем монтажа; * применение и настройка видеоэффектов; * добавление и редактирование фонового звука и звуковых эффектов; * синхронизация звука с изображением; * конвертирование, экспорт и импорт видеоофайлов. | Тема 1.13. Технологии обработки видео и мультимедиа контента. | 36 |
| *Проверочная работа №3* | | 6 |
| ПК 1.4  ПК 1.5 | * совместное использование ресурсов локальной сети; * установка и настройка браузеров; * просмотр и переход по веб-страницам с помощью гиперссылок и URL; * поиск информации в сети Интернет; * сохранение веб-страниц и данных с веб-страниц; * установка расширений и плагинов для браузера; * загрузка файлов с помощью браузера; * регистрация электронного почтового ящика; * установка и настройка почтового клиента; * получение и отправка электронной почты с использованием веб-интерфейса и почтового клиента; * установка и настройка программ для мгновенного обмена данными; * обмен данными в реальном времени. | Тема 1.14. Ресурсы локальной сети и сети Интернет. | 12 |
| * создание, редактирование и отображение веб-страниц средствами языка разметки HTML; * добавление и редактирование текста, фона, списков, гиперссылок; * внедрение мультимедийных объектов в веб-документы; * использование управляющих форм; * разработка структуры и дизайна гипертекстового пространства; * создание гипертекстового пространства средствами языка разметки HTML; * управление и настройка рабочей среды HTML-конструктора; * разработка и создание гипертекстового пространства средствами HTML-конструктора. | Тема 1.15. Технологии создания веб-страниц. | 30 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | | | **6** |
| ПК 2.1 | ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации. | 126 | * подключение, настройка и эксплуатация проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер, дисковых накопителей; * демонстрация изображений и видеофайлов; * воспроизведение звуковых файлов; * подключение, настройка и эксплуатация оргтехники. | Тема 2.1. Технические средства медиатеки. | 12 |
| * управление и настройка рабочей среды СУБД; * описание структуры базы данных; * ввод данных, редактирование и форматирование базы; * создание и редактирование объектов базы данных (формы, отчеты, запросы); * ввод данных с использованием форм; * поиск и отбор данных; * создание запросов в режиме конструктора; * создание реляционных баз данных; * создание и изменение связей между таблицами; * поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет; * использование баз данных сети Интернет. | Тема 2.2 Программные средства медиатеки. | 30 |
| ПК 2.2 | * определение емкости диска и размера свободного дискового пространства; * управление и настройка рабочей среды менеджера дисковых разделов; * выделение и редактирование разделов диска; * очистка, проверка и дефрагментация дисков; * изменение файловой системы диска; * предоставление и ограничение доступа к общим ресурсам локальной компьютерной сети; * настройка рабочей среды менеджера загрузок; * поиск и загрузка файлов с помощью менеджера загрузок; * загрузка и управление доступом к файлам в облачных хранилищах сети Интернет; * управление и настройка рабочей среды архиватора; * создание и извлечение архивов данных. | Тема 2.3. Размещение цифровой информации. | 24 |
| ПК 2.3 | * запись и копирование оптических дисков; * прожиг этикеток на дисках; * подготовка и печать наклеек на диски. | Тема 2.4. Тиражирование цифровой информации. | 6 |
| ПК 2.4 | * уменьшение размера, понижение разрешения и конвертирование файлов; * создание превью изображений; * публикация мультимедиа контента на файловых хостингах; * организация альбомов; * регистрация в WCMS; * создание интерактивного сайта средствами WCMS; * публикация мультимедиа контента средствами WCMS. | Тема 2.5. Публикация цифровой информации. | 30 |
| * управление и настройка рабочей средыпрограммы/утилиты для резервного копирования и аварийного восстановления данных; * создание резервных копий данных; * восстановление поврежденных и удаленных файлов; * создание точек и восстановление ОС; * создание и паролирование учетных записей пользователей; * шифрование файлов, папок, разделов жесткого диска; * настройка прав доступа к файлам и папкам; * управление и настройка рабочей средыпрограммного межсетевого экрана; * настройка сетевых правил; * мониторинг сети; * управление и настройка рабочей среды антивирусной программы/утилиты; * проверка ПК, обнаружение и удаление вредоносного ПО; * веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам). | Тема 2.6. Информационная безопасность. | 18 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | | | **6** |
|  | **Всего часов** | **484** |  |  | **484** |

* 1. **Содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики** | **Содержание учебных занятий** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **ПМ 01.** Ввод и обработка цифровой информации |  | | 414 |  |
| **Тема 1.1.**  Техника безопасности в лаборатории ВТ | **Содержание:** | | 6 |
| 1 | Техника безопасности при работе с вычислительной техникой. | 2 |
| 2 | Организация рабочего места оператора ЭВМ. | 2 |
| **Тема 1.2.**  Аппаратное обеспечение ПК | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Подключение ПК. | 2 |
| 2 | Подключение периферийного и мультимедийного оборудования. | 2 |
| **Тема 1.3.**  Операционные системы | **Содержание:** | | 30 |  |
| 1 | Освоение графического интерфейса ОС. | 3 |
| 2 | Настройка графического интерфейса ОС. | 3 |
| 3 | Управление файлами данных на носителях информации. | 3 |
| 4 | Настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования. | 3 |
| **Тема 1.4.**  Технологии ввода и вывода цифровой информации | **Содержание:** | | 24 |  |
| 1 | Ввод и вывод графической информации. | 3 |
| 2 | Ввод и вывод аудиоинформации. | 3 |
| 3 | Ввод и вывод видеоинформации. | 3 |
| 4 | Конвертация данных. | 3 |
| **Тема 1.5.**  Технологии обработки текстовой информации | **Содержание:** | | 24 |  |
| 1 | Ввод, редактирование и форматирование текста. | 3 |
| 2 | Создание, редактирование и форматирование списков, таблиц. | 3 |
| 3 | Вставка и форматирование графических объектов. Создание сносок, указателя, оглавления. | 3 |
| 4 | Создание многостраничных документов. Распознавание сканированных документов. | 3 |
| **Тема 1.6.**  Технологии обработки числовой информации | **Содержание:** | | 24 |  |
| 1 | Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц. Ввод данных. | 3 |
| 2 | Решение задач с использованием формул и функций. | 3 |
| 3 | Построение, редактирование и форматирование диаграмм. | 3 |
| 4 | Работа с несколькими рабочими листами. Сортировка, фильтрация данных. | 3 |
| *Проверочная работа №1* | | | 6 | 3 |
| **Тема 1.7.**  Технологии обработкирастровой графики | **Содержание:** | | 54 |  |
| 1 | Управление выделенными областями, параметрами изображения и холста. Маски и каналы. | 3 |
| 2 | Исправление и восстановление растрового изображения. | 3 |
| 3 | Коррекция и ретушь растрового изображения. | 3 |
| 4 | Создание растровых изображений. | 3 |
| 5 | Создание коллажей. | 3 |
| 6 | Работа с текстом. Использование фильтров и эффектов. | 3 |
| 7 | Художественное оформление растрового изображения. | 3 |
| 8 | Создание GIF-анимации. | 3 |
| **Тема 1.8.**  Технологии обработки векторной графики | **Содержание:** | | 54 |  |
| 1 | Создание векторного изображения из примитивов. | 3 |
| 2 | Создание векторного изображения с использованием кривых. | 3 |
| 3 | Формирование и упорядочение объектов векторной графики. | 3 |
| 4 | Применение заливок. Создание эффектов. | 3 |
| 5 | Создание и редактирование текста. | 3 |
| 6 | Создание логотипов и иллюстраций. | 3 |
| **Тема 1.9.**  Технологии 3D-моделирования | **Содержание:** | | 30 |  |
| 1 | Создание и редактирование трехмерных объектов и моделей. | 3 |
| 2 | Создание визуальных 3D-эффектов. | 3 |
| 3 | Создание и визуализация сцены. | 3 |
| 4 | Создание анимации объектов. | 3 |
| *Проверочная работа №2* | | | 6 | 3 |
| **Тема 1.10.**  Технологии обработки аудио информации | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Монтаж и микширование аудиофайлов. | 3 |
| 2 | Применение фильтров и эффектов. | 3 |
| **Тема 1.11**  Технологии создания мультимедийных презентаций | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Создание интерактивной презентации. Настройка демонстрации и времени показа. | 3 |
| 2 | Добавление в презентацию мультимедиа объектов. | 3 |
| **Тема 1.12**  Технологии создания Flash-анимации | **Содержание:** | | 30 |  |
| 1 | Рисование и импорт объектов во flash-редакторе. | 3 |
| 2 | Создание различных видов анимации. | 3 |
| 3 | Использование звуковых эффектов. | 3 |
| **Тема 1.13**  Технологии обработки видео и мультимедиа контента | **Содержание:** | | 36 |  |
| 1 | Захват и импорт медиасодержимого в видеоредакторе. | 3 |
| 2 | Монтаж фильма. | 3 |
| 3 | Наложение титров, переходов, надписей. | 3 |
| 4 | Использование тем монтажа. Применение видеоэффектов. | 3 |
| 5 | Монтаж фильма с использованием звуковых дорожек. | 3 |
| 6 | Рендеринг и DVD-авторинг. | 3 |
| *Проверочная работа №3* | | | 6 | 3 |
| **Тема 1.14.**  Ресурсы локальной сети и сети Интернет | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Совместное использование ресурсов локальной сети. Настройка браузера. | 3 |
| 2 | Навигация и поиск по ресурсам сети Интернет. Обмен данными средствами электронной почты и мессенджеров. | 3 |
| **Тема 1.15.**  Технологии создания веб-страниц | **Содержание:** | | 30 |  |
| 1 | Разработка и создание веб-страниц средствами языка разметки HTML. | 3 |
| 2 | Внедрение мультимедийных объектов в веб-документы. | 3 |
| 3 | Использование управляющих форм. | 3 |
| 4 | Разработка и создание сайта средствами HTML-конструктора. | 3 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | 6 | 3 |
| **ПМ 02.**Хранение, передача и публикация цифровой информации |  | | 126 |  |
| **Тема 2.1.**  Технические средства медиатеки | **Содержание:** | | 12 |
| 1 | Подключение, настройка и эксплуатация периферийных устройств. | 3 |
| 2 | Подключение, настройка и эксплуатация мультимедийного оборудования. | 3 |
| **Тема 2.2.**  Программные средства медиатеки | **Содержание:** | | 30 |  |
| 1 | Создание баз данных. | 3 |
| 2 | Создание и редактирование объектов базы данных. | 3 |
| 3 | Поиск и отбор данных. | 3 |
| 4 | Создание реляционных баз данных. | 3 |
| 5 | Управление данными в информационных системах сети Интернет. | 3 |
| **Тема 2.3.**  Размещение цифровой информации | **Содержание:** | | 24 |  |
| 1 | Управление файловой системой на носителях информации. | 3 |
| 2 | Обслуживание дисков. | 3 |
| 3 | Архивирование данных. | 3 |
| 4 | Размещение файлов в локальной и глобальной компьютерной сети. | 3 |
| **Тема 2.4.**  Тиражирование цифровой информации | **Содержание:** | | 6 |  |
| 1 | Тиражирование оптических дисков. | 3 |
| **Тема 2.5.**  Публикация цифровой информации | **Содержание:** | | 30 |  |
| 1 | Использование ресурсов и сервисов сети Интернет. | 3 |
| 2 | Подготовка мультимедиа контента к публикации. | 3 |
| 3 | Публикация мультимедиа контента на файловых хостингах. | 3 |
| 4 | Публикация мультимедиа контента средствами WCMS. | 3 |
| **Тема 2.6**  Информационная безопасность |  | **Содержание** | 18 |  |
| 1 | Защита данных средствами ОС. | 3 |
| 2 | Защита данных средствами специализированного ПО. | 3 |
| 3 | Антивирусная защита. | 3 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | 6 | 3 |
| **Всего** | | | **484** |  |

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории или кабинета информационных технологий.

**Оснащение лаборатории (кабинета)информационных технологий:**

* рабочие места по количеству обучающихся;
* персональные компьютеры с программным обеспечением;
* доска маркерная;
* мультимедийное и интерактивное оборудование (проектор, интерактивная доска, графические планшеты, веб-камеры, микрофоны, наушники, аудиосистемы, видео и фотокамеры);
* копировально-множительная техника (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства);
* сетевое оборудование (модемы, маршрутизаторы, коммутаторы, кабельная система);
* съемные запоминающие устройства (флэш-накопители, внешние жесткие диски);
* расходные материалы (оптические диски, офисная бумага, картриджи, маркеры);
* наглядные пособия (электронные образовательные ресурсы, традиционные объемные и плоскостные пособия);
* лабораторно-техническое оборудование;
* техническая, справочная и учебно-методическая литература.
  1. **Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится рассредоточено мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

* 1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат обучения**  **(освоенные умения в рамках ВПД)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** | |
| подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование, демонстрационное задание, защита проекта.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. |
| производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| обрабатывать аудио, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование, демонстрационное задание, защита проекта.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование, демонстрационное задание, защита проекта.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, тестирование.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| вести отчётную и техническую документацию | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневыхпрактических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| создавать и обмениваться письмами электронной почты | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| осуществлять резервное копирование и восстановление данных | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| осуществлять мероприятия по защите персональных данных. | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, тестирование, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |
| вести отчетную и техническую документацию | Очная форма: визуальное наблюдение, устный опрос, экспертная оценка выполнения разноуровневых практических работ, демонстрационное задание.  Заочная форма: экспертная оценка выполненныхсамостоятельных работ. | |

**Приложение 14**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП.01, ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**по профессии **09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации**

2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013 г.

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** на базе среднего общего образования – 10 месяцев.

**Квалификация:** Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

**Организация-разработчик:** ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий.

**Разработчик:** Ухова Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_)

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 157](#_Toc420495442)

[2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 160](#_Toc420495444)

[3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 162](#_Toc420495445)

[4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 167](#_Toc420495446)

[5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 169](#_Toc420495447)

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС СПОпо профессии**230103.02 Мастер по обработке цифровой информации**

в части освоения квалификации: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

* Ввод и обработка цифровой информации
* Хранение, передача и публикация цифровой информации

Рабочая программа производственной практики может быть использована:

* в дополнительном профессиональном образовании (в качестве программы повышения квалификации и переподготовки в области обработки цифровой информации при наличии среднего общего образования). Опыт работыне требуется;
* в профессиональной подготовке (по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

# Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППКРС СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации.

# Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к практическому опыту** |
| Ввод и обработка цифровой информации | * подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; * настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; * ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; * сканирование, обработка и распознавание документов; * конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы; * обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; * создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; * осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. |
| Хранение, передача и публикация цифровой информации | * управлениемедиатекой цифровой информации; * передача и размещение цифровой информации; * тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации; * осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; * публикация мультимедиа контента в сети Интернет; * обеспечение информационной безопасности. |

# Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 144 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 96 часов

В рамках освоения ПМ 02. – 48 часов

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, приобретение практическогоопыта в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

* Ввод и обработка цифровой информации;
* Хранение, передача и публикация цифровой информации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата освоения практики** |
| 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 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 |
| 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 |

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# Тематический план производственной практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Код и наименования профессиональных модулей** | **Кол-во часов по ПМ** | **Виды работ** | **Наименования тем производственной практики** | **Кол-во часов по темам** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК 1.1 | ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации. | 96 | * организация рабочего места оператора ЭВМ. * выполнение требований по охране труда и технике безопасностина рабочем месте. | Тема 1.1.Охрана труда и техника безопасности. | 2 |
| * подключение ПК; * подключение периферийного и мультимедийного оборудования. | Тема 1.2.Аппаратное обеспечение ПК. | 2 |
| ПК 1.1  ПК 1.2 | * настройка и оптимизация рабочей среды ОС; * управление файлами данных на носителях информации; * установка драйверов, прикладных программ; * настройка параметров функционирования периферийного и мультимедийного оборудования. | Тема 1.3.Операционные системы. | 12 |
| ПК 1.2  ПК 1.3 | * сканирование, обработка и распознавание документов; * распечатка, копирование и тиражирование документов; * ввод и вывод графической информации; * ввод и вывод аудиоинформации; * ввод и вывод видеоинформации; * конвертирование медиафайлов в различные форматы; * экспорт и импорт файлов в различные редакторы; * воспроизведение медиафайлов средствами ПК и мультимедийного оборудования. | Тема 1.4.Технологии вводаи вывода цифровой информации. | 8 |
| * создание, редактирование и форматирование текстовых документов; * конвертирование и печать текстовых документов. | Тема 1.5. Технологии обработки текстовой информации. | 8 |
| * создание, редактирование и форматирование электронных таблиц; * графическое отображение данных электронной таблицы; * решение производственных задач с использованием электронных таблиц; * подготовка и печать электронных таблиц. | Тема 1.6. Технологии обработки числовой информации. | 8 |
| ПК 1.3  ПК 1.4 | * создание и редактирование растровых изображений; * исправление и восстановление растрового изображения; * коррекция и ретушь растрового изображения; * подготовка растровых изображений к тиражированию; * конвертирование, экспорт, импорт и печать растровых изображений. | Тема 1.7. Технологии обработкирастровой графики. | 8 |
| * созданиеи редактирование векторных изображений; * создание логотипов, иллюстраций, визиток, буклетов; * подготовка векторных изображений к тиражированию; * конвертирование, экспорт, импорт и печать векторных изображений. | Тема 1.8. Технологии обработки векторной графики. | 8 |
| * создание и редактирование трехмерных объектов и моделей; * конвертирование, экспорт и импорт файлов трехмерной графики. | Тема 1.9. Технологии 3D-моделирования. | 8 |
| ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 1.5 | * монтаж и микширование аудиофайлов; * конвертирование, экспорт и импорт аудиофайлов. | Тема 1.10. Технологии обработки аудио информации. | 4 |
| * создание и редактированиеинтерактивных презентаций; * настройка демонстрации презентации; * сохранение, конвертирование и демонстрация презентаций. | Тема 1.11. Технологии создания мультимедийных презентаций. | 4 |
| * создание, редактированиеи настройка параметров различных видов flash-анимации; * конвертирование и воспроизведение flash-анимации. | Тема 1.12. Технологии создания Flash-анимации. | 8 |
| * создание видеороликов с применением тем монтажа, титров, переходов, видеоэффектов, звуковых дорожек; * конвертирование, экспорт и импорт видеофайлов. | Тема 1.13. Технологии обработки видео и мультимедиа контента. | 8 |
| ПК 1.4  ПК 1.5 | * совместное использование ресурсов локальной сети; * настройка браузера, установка альтернативного браузера; * навигация, поиск и сохранение информации в сети Интернет; * обмен данными с помощью технологий и сервисов сети Интернет. | Тема 1.14. Ресурсы локальной сети и сети Интернет. | 2 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | | | **6** |
| ПК 2.1 | ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации. | 48 | * подключение, настройка и эксплуатация оргтехники, проекционной техники, аудиосистем, цифровых камер, дисковых накопителей; * демонстрация и воспроизведение медиа контента. | Тема 2.1. Технические средства медиатеки. | 4 |
| * ввод, поиск и отбор данных в БД по заданным критериям; * поиск и отбор информации в базах данных ПК, сервера, сети Интернет; * использование баз данных сети Интернет. | Тема 2.2 Программные средства медиатеки. | 4 |
| ПК 2.2 | * определение емкости диска и размера свободного дискового пространства; * выделение и редактирование разделов диска; * очистка, проверка и дефрагментация дисков; * предоставление и ограничение доступа к общим ресурсам локальной компьютерной сети; * поиск и загрузка файлов в сети Интернет; * загрузка и управление доступом к файлам в облачных хранилищах сети Интернет; * создание и извлечение архивов данных. | Тема 2.3. Размещение цифровой информации. | 8 |
| ПК 2.3 | * запись и копирование оптических дисков; * подготовка наклеек на диски. | Тема 2.4. Тиражирование цифровой информации. | 4 |
| ПК 2.4 | * уменьшение размера, понижение разрешения и конвертирование файлов; * создание превью изображений; * публикация мультимедиа контента на файловых хостингах; * организация альбомов; * публикация мультимедиа контента средствамиWCMS. | Тема 2.5. Публикация цифровой информации. | 12 |
| * создание резервных копий данных; * восстановление поврежденных и удаленных файлов; * создание точек и восстановление ОС; * создание и паролирование учетных записей пользователей; * настройка прав доступа к файлам и папкам; * настройка сетевых правил; * управление и настройка рабочей среды антивирусной программы/утилиты; * проверка ПК, обнаружение и удаление вредоносного ПО; * веб-контроль (ограничение или запрет доступа к веб-ресурсам). | Тема 2.6. Информационная безопасность. | 10 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | | | **6** |
|  | **Всего часов** | **144** |  |  | **144** |

# Содержание производственной практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики** | **Содержание учебных занятий** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **ПМ 01.** Ввод и обработка цифровой информации |  | | **96** |  |
| **Тема 1.1.**  Охрана труда и техника безопасности | **Содержание:** | | 2 |
| 1 | Знакомство со структурой предприятия (подразделения). | 2 |
| 2 | Инструктаж по охране труда и технике безопасности по месту практики. | 3 |
| **Тема 1.2.**  Аппаратное обеспечение ПК | **Содержание:** | | 2 |  |
| 1 | Знакомство с аппаратным обеспечением ПК по месту практики. | 3 |
| 2 | Подключение ПК, аппаратных устройств. | 3 |
| **Тема 1.3.**  Операционные системы | **Содержание:** | | 4 |  |
| 1 | Знакомство с программным обеспечением ПК по месту практики. | 3 |
| 2 | Управление файлами данных на носителях информации. | 3 |
| 3 | Настройка параметров функционирования аппаратных устройств. | 3 |
| **Тема 1.4.**  Технологии ввода и вывода цифровой информации | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. | 3 |
| 2 | Распознавание и обработка цифровой информации. | 3 |
| 3 | Ввод и вывод цифровой и аналоговой информации. | 3 |
| 4 | Конвертирование медиафайлов средствами программ-конверторов. | 3 |
| **Тема 1.5.**  Технологии обработки текстовой информации | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Создание и обработка текстовых документов. | 3 |
| 2 | Конвертирование текстовых документов, печать. | 3 |
| **Тема 1.6.**  Технологии обработки числовой информации | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Создание и обработка электронных таблиц. | 3 |
| 2 | Подготовка к печати, печать данных электронных таблиц. | 3 |
| **Тема 1.7.**  Технологии обработкирастровой графики | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Создание и редактирование растровых изображений. | 3 |
| 2 | Конвертирование и подготовка растровых изображений к тиражированию. | 3 |
| **Тема 1.8.**  Технологии обработки векторной графики | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Создание и редактирование векторных изображений. | 3 |
| 2 | Создание печатной продукции по месту практики. | 3 |
| 3 | Конвертирование, подготовка векторных изображений к тиражированию. | 3 |
| **Тема 1.9.**  Технологии 3D-моделирования | **Содержание:** | | 4 |  |
| 1 | Создание и редактирование трехмерных объектов и моделей. | 3 |
| 2 | Сохранение и демонстрация трехмерных объектов в различных форматах. | 3 |
| **Тема 1.10.**  Технологии обработкиаудио информации | **Содержание:** | | 4 |  |
| 1 | Монтаж и микшированиеаудиофайлов. | 3 |
| 2 | Сохранение и воспроизведение аудиофайлов в различных форматах. | 3 |
| **Тема 1.11**  Технологии создания мультимедийных презентаций | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Создание и редактирование интерактивной презентации. | 3 |
| 2 | Сохранение и демонстрация презентации в различных форматах. | 3 |
| **Тема 1.12**  Технологии создания Flash-анимации | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Создание и редактирование Flash-анимации. | 3 |
| 2 | Сохранение и демонстрация Flash-анимации в различных форматах. | 3 |
| **Тема 1.13**  Технологии обработки видео и мультимедиа контента | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Создание и редактирование видеороликов. | 3 |
| 2 | Вывод и демонстрация фильмов в различных форматах. | 3 |
| **Тема 1.14.**  Ресурсы сети Интернет | **Содержание:** | | 2 |  |
| 1 | Использование ресурсов локальной сети. | 3 |
| 2 | Работа с сервисами сети Интернет. | 3 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | 6 |  |
| **ПМ 02.**Хранение, передача и публикация цифровой информации |  | | **48** |  |
| **Тема 2.1.**  Технические средства медиатеки | **Содержание:** | | 4 |
| 1 | Настройка и эксплуатация аппаратных устройств. | 3 |
| **Тема 2.2.**  Программные средства медиатеки | **Содержание:** | | 4 |  |
| 1 | Работа с базами данных по месту практики. | 3 |
| 2 | Управление данными в информационных системах сети Интернет. |  |
| **Тема 2.3.**  Размещение цифровой информации | **Содержание:** | | 8 |  |
| 1 | Управление файловой системой на носителях информации. | 3 |
| 2 | Обслуживание дисков. | 3 |
| 3 | Архивирование данных. | 3 |
| 4 | Размещениеконтента в локальной и глобальной компьютерной сети. | 3 |
| **Тема 2.4.**  Тиражирование цифровой информации | **Содержание:** | | 4 |  |
| 1 | Тиражирование оптических дисков. | 3 |
| **Тема 2.5.**  Публикация цифровой информации | **Содержание:** | | 12 |  |
| 1 | Подготовка мультимедиа контента к публикации. | 3 |
| 2 | Публикация мультимедиа контента на файловых хостингах и средствами WCMS. | 3 |
| **Тема 2.6**  Информационная безопасность |  | **Содержание** | 10 |  |
| 1 | Изучение средств безопасности ОС по месту практики. | 3 |
| 2 | Настройка антивирусной программы по месту практики. | 3 |
| 3 | Защита данных средствами ОС и специализированного ПО поместу практики. | 3 |
| ***Промежуточная аттестация в форме зачета*** | | | 6 |  |
| **Всего часов** | | | **144** |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие на предприятии (в организации) структурных подразделений, соответствующих профилю профессиональной деятельности обучающихся-практикантов.

Базы проведения производственной практики должны быть оснащены программным и аппаратным обеспечением, необходимым для выполнения учебных и производственных работ.

# Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессиональных модулейи может реализовываться как в один, так и в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Возможно прохождение практики обучающимися в структурных подразделениях учебного заведения.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся выполняют учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики, ведут дневник и собирают практический материал для отчета.

Предприятие, предоставляющее место практики, назначает руководителя практики из числа своих квалифицированных специалистов, организующих деятельность в рамках заключенного договора.

Контроль прохожденияобучающимися производственной практики ведется мастером производственного обучения. По окончании практики мастер проверяет дневник, отчет по практике.

# Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от предприятия (организации)в процессе самостоятельного выполнения обучающимисяучебных и производственных заданий, выполнения практических работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результат обучения**  **(освоенныйпрактический опыт в рамках ВПД)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Сканирование, обработка и распознавание документов | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Конвертированиемедиафайлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные программы-редакторы | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов | Очная форма: наблюдение, демонстрационное задание, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов | Очная форма: наблюдение, демонстрационное задание, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Управлениемедиатекой цифровой информации | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Передача и размещение цифровой информации | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Осуществление навигации по ресурсам, поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Публикация мультимедиа контента в сети Интернет | Очная форма: наблюдение, демонстрационное задание, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |
| Обеспечение информационной безопасности | Очная форма: наблюдение, экспертная оценка выполнения работ.  Заочная форма: экспертная оценка выполненных работ. |

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФК.00 .Физическая культура**

2020 г.

Программа учебной дисциплиныразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для всех профессий начального профессионального образования.

Организация-разработчик:

Государственное образовательное учреждение Ярославской области «Институт развития образования»

Разработчики:

Труфанова О.В –преподаватель физической культуры

Утверждено: на заседании педагогического совета ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий  
«\_\_28\_\_\_» \_\_\_06\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

(протокол №\_\_6\_\_\_\_)

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ**   **ДИСЦИПЛИНЫ** | 5 |
| **3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА** | 6 |
| **4.условия реализации учебной дисциплины** | 9 |
| **5.Контроль и оценка результатов**  **Освоения учебной дисциплины** | 11 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО и предназначена для всех профессий СПО.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный блок.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы ЗОЖ.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 80 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 40 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 34 |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | 40 |
| **Итоговая аттестация** *в форме зачета* | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **Раздел 1**  **Легкая атлетика** |  | | **10** |  |
| **Содержание учебного материала** | | 2 |  |
| 1 | **«Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека».** |  |  |
| 2 | **«Влияние малоподвижного образа жизни на организм человека».** |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Совершенствование индивидуальной техники в соревновательных упражнениях:  - бег на короткие дистанции,  - бег на средние дистанции,  - бег на длинные дистанции. |  |  |
| 2 | Выполнение прикладных упражнений:  - кросс по пересеченной местности с использованием простейших способов ориентирования;  - преодоление полос препятствий с использованием разнообразных способов метания. |
| 3 | Сдача контрольных нормативов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 12 |  |
| 1. Составление комплексов упражнений для разминки при занятиях легкой атлетикой.  2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования.  3. Подготовка сообщений по темам разделаЛегкая атлетика. | |  |  |
| **Раздел 2 Гимнастика** |  | | **18** |  |
| **Содержание учебного материала** | | 2 |  |
| 1 | **«Оздоровительные системы физического воспитания, средства и формы активного восстановления и повышения работоспособности человека».** |  |  | |
| 2 | **«Способы и средства профилактики профессиональных заболеваний, возникающих в процессе трудовой деятельности».** |
| **Тема 2.1.**  **Гимнастика с основами акробатики (юноши)** | **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Выполнение прикладных упражнений на гимнастических снарядах с грузом на плечах: ходьба по гимнастическому бревну, с поворотами и с расхождением. |  |  |
| 2 | Передвижение в висе на руках по горизонтально натянутому канату и в висе на руках с захватом каната ногами. |
| 3 | Лазанье по гимнастическому канату и гимнастической стенке. |
| 4 | Выполнение опорных прыжков через препятствия. |
| 5 | Отработка строевых команд и приемов. |
| 6 | Сдача контрольных нормативов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 8 |  |
| 1. Составление комплексов упражнений для разминки при занятиях гимнастикой с основами акробатики.  2. Составление комплексов физкультпауз, физкультминуток и производственной гимнастики (соответственно профессии).  3. Подготовка сообщений по темам разделаГимнастика с основами акробатики (юноши) | |  |  |
| **Тема 2.2.**  **Атлетическая гимнастика**  **(юноши)** | **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Разучивание и совершенствование комплексов упражнений на общее и избирательное развитие силы мышц, «подтягивание» отстающих в своем развитии физических качеств. |  |  |
| 2 | Разучивание и совершенствование комплексов упражнений на формирование гармоничного телосложения (упражнения локального воздействия по анатомическим признакам). |
| 3 | Разучивание и совершенствование комплексов упражнений на развитие рельефа мышц плеча, груди, спины, бедра, брюшного пресса. |
| 4 | Сдача контрольных нормативов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 8 |  |
| 1. Составление комплексов упражнений для разминки при занятиях атлетической гимнастикой.  2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования.  3. Подготовка сообщений по темам разделаАтлетическая гимнастика (юноши) | |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Ритмическая гимнастика**  **(девушки)** | **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Разучивание и совершенствование стилизованных комплексов общеразвивающих упражнений на формирование точности и координации движений. |  |  |
| 2 | Выполнение танцевальных упражнений (приставной шаг; переменный шаг; шаг галопа, польки и вальса). |
| 3 | Разучивание и совершенствование танцевальных движений из народных (каблучный шаг, тройной притоп, дробный шаг, русский переменный шаг) и современных бальных танцев (ча-ча-ча, рок-н-ролл, танго). |
| 4 | Выполнение упражнений художественной гимнастики:  - с мячом (броски и ловля мяча, отбивы мяча, перекаты мяча, выкруты мяча),  - со скакалкой (махи и круги скакалкой, прыжки, переводы скакалки, броски  скакалки),  - с обручем (хваты, повороты, вращения, броски, прыжки, маховые движения, перекаты). |
| 5 | Сдача контрольных нормативов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 8 |  |
| 1. Составление комплексов упражнений ритмической гимнастики.  2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования.  3. Подготовка сообщений по темам раздела Ритмическая гимнастика (девушки) | |  |  |
| **Тема 2.2**  **Аэробика (девушки)** | **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Разучивание и совершенствование композиций из общеразвивающих упражнений силовой и скоростно-силовой направленности, с постепенным повышением физической нагрузки (с усилением активности аэробных процессов). |  |  |
| 2 | Выполнение общеразвивающих упражнений на развитие выносливости, гибкости, координации (включая статическое и динамическое равновесие) и ритма движений. |
| 3 | Сдача контрольных нормативов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 8 |  |
| 1. Составление комплексов упражнений аэробного характера.  2. Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования.  3. Подготовка сообщений по темам разделаАэробика (девушки) | |  |  |
| **Раздел 3 Спортивные игры** |  | | **12** |  |
| **Содержание учебного материала** | | 2 |  |
| 1 | «**Роль занятий физической культурой в предупреждении раннего старения организма человека».** |
| **2** | **«Влияние вредных привычек на физическое и психическое состояние человека».** |
| **Практические занятия** | | 10 |  |
| 1 | Совершенствование технических приемов и командно-тактических действий в  спортивных играх (баскетболе, волейболе, мини-футболе, настольном теннисе). |  |  |
| 2 | Выполнение специальных упражнений, сопряженные с развитием скорости реакции, внимания, оперативного мышления (настольный теннис, бадминтон). |
| 3 | Сдача контрольных нормативов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | 12 |  |
| 1 Составление комплексов упражнений для разминки при занятиях спортивными играми (в избранном виде).  2 Составление комплексов для индивидуального самосовершенствования.  3. Подготовка сообщений по темам раздела Спортивные игры | |  |  |
| **Всего:** | | | **80** |  |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета - «Спортивный зал» и его оснащения.

1. Оборудование спортивное:

- комплект для занятий по общей физической подготовке;

- тренажеры и устройства для воспитания физических качеств.

2. Оборудование для контроля и оценки действий:

- комплект для занятий гимнастикой;

- комплект для занятий легкой атлетикой;

- комплект оборудования для занятий спортивными и подвижными играми.

3. Вспомогательное оборудование:

- вспомогательное оборудование для оснащения мест хранения спортивного инвентаря и оборудования.

4. Спортивный инвентарь:

*гимнастика:*

- обруч пластмассовый

- палка гимнастическая

- скакалка гимнастическая

- лента гимнастическая

- мяч резиновый

- мяч набивной

- гантели

- штанга

- эспандер

- степ-платформа

- коврик для занятий гимнастикой

- подвесной снаряд для канатов

- маты гимнастические

*легкая атлетика:*

- планка для прыжков в высоту

- стойки для прыжков в высоту

- рулетка

- мяч для метания

- эстафетная палочка

- свисток судейский

- секундомер

*баскетбол:*

- мяч баскетбольный

- стойка баскетбольная напольная

- щит баскетбольный с фермой, кольцом

- сетка для б/б кольца

*волейбол:*

- мяч волейбольный

- сетка волейбольная

*мини-футбол:*

- мяч футбольный

- ворота

- сетка для ворот

*настольный теннис:*

- стол

- ракетки

- мяч

*бадминтон:*

- сетка

- ракетки

- волан

5. Оборудование кабинета физической культуры:

- плакаты

- пособия печатные.

6. Технические средства обучения:

- телевизор

- DVD – плеер

- диски с записями мелодий

- диски с видеозаписями

- компьютер

- сканер

- принтер

- проектор

- экран

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Бишаева А.А. «Физкультура», ОИЦ «Академия», 2016
2. Лях В.И., Зданевич А.А «Физкультура», учебник, 2019
3. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л. «Физическая культура», ОИЦ

«Академия», 2019

1. Мейксон Г.Б., Любомирский Л.Е., Лях В.И. «Физическая культура: учебник

для учащихся 10-11 классов», «Просвещение», 2016

1. Мельников С.Б. «Физкультура для тебя», Москва, «Ф и С», 2016

Дополнительные источники:

1. Журнал «Физкультура и спорт»
2. Правила техники безопасности общие и по видам спорта.

Интернет – ресурсы:

1. <http://ru.wikipedia.org/wiki> - Здоровый образ жизни.
2. <http://samara-grad.ucoz.ru> - Значение физических упражнений.
3. <http://digest.subscribe.ru> **-** [Влияние бега наорганизмчеловека](http://digest.subscribe.ru/sport/fiz/n110147072.html).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контрольи оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| *1* | *2* |
| **Уметь:** |  |
| использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | экспертная оценка защиты индивидуальных проектных заданий (составленных комплексов упражнений),  оценка за выполнение тестовых заданий соответственно профессии |
| **Знать:** |  |
| о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека: | устный опрос, собеседование по материалам внеаудиторной самостоятельной работы |
| основы ЗОЖ: | устный опрос, собеседование по материалам внеаудиторной самостоятельной работы |

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ФК.00 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

В результате освоения учебной дисциплины ФК.00 *Физическая культура* обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО следующими умениями,знаниями,формируютпрофессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

З1 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

З2 основы здорового образа жизни.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текучей и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести собственность за результаты своей работы.

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).

Формой аттестации по учебной дисциплине является ***дифференцированный зачёт.***

**2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1.1

**Результаты обучения: умения,**

**знания и общие компетенции**

**Показатели оценки результата**

**Форма**

**контроля и**

**оценивания**

**Уметь:**

У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Результативность при выполнении элементов.

Проверка техники бега на короткие, средние и длинные дистанции.

Владение техническими приёмами используемыми для игры в волейбол и баскетбол.

Практические занятия

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;

Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущей и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;

Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами ,руководством,

потребителями.

Обоснованность выбора тактики взаимодействия с командой, руководством, потребителем при выполнении проектных исследовательских заданий

Участие в соревнованиях

Сдача норм ГТО

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Демонстрация понимания сущности и значения исполнения воинской обязанности

Своевременность постановки на воинский учет.

Проведение воинских сборов

**Знать:**

З1 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Методически грамотно составление комплексов ОРУ

Разработка комплексов ОРУ.

Контрольная работа

Дифференцированный зачёт

З2 основы здорового образа жизни.

Обширность раскрытия темы.

Разработка комплексов ОРУ.

Контрольная работа

Дифференцированный зачёт

1. **Оценка освоения учебной дисциплины:**

**3.1. Формы и методы оценивания**

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине *ФК.00 Физическая культура*, направленные на формирование общих компетенций.

Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает использование традиционной системы оценивания.

**Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)**

**Элемент учебной**

**дисциплины**

**Формы и методы контроля**

**Текущий контроль**

**Рубежный контроль**

**Промежуточная аттестации**

**Форма контроля**

**Проверяемые**

**ОК, У, З**

**Форма контроля**

**Проверяемые**

**ОК, У, З**

**Форма контроля**

**Проверяемые**

**ОК, У, З**

**Раздел 1. Легкая атлетика**

Проверочная работа по разделу «Легкая атлетика»

У1

З1, З2

ОК 2,ОК 3,ОК 6,ОК 7.

Дифференцированный зачёт

У1

З1, З2

ОК 2,ОК 3,ОК 6,ОК 7.

**Тема 1.1. Легкая атлетика**

Устный опрос

Выполнение учебных нормативов

Практические занятия

Дифференцированный зачёт

У1

З1, З2

ОК 2,ОК 3,ОК 6,ОК 7

**Раздел 2. Спортивные игры**

Дифференцированный зачёт

У1

З1, З2

ОК 2,ОК 3,ОК 6,ОК 7

**Тема 2.1. Волейбол**

Устный опрос

Выполнение учебных нормативов

Практические занятия

Дифференцированный зачёт

У1

З1, З2

ОК 2,ОК 3,ОК 6,ОК 7

**Тема 2.2. Баскетбол**

Устный опрос

Выполнение учебных нормативов

Практические занятия

Дифференцированный зачёт

У1

З1, З2

ОК 2,ОК 3,ОК 6,ОК 7

**3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины**

**3.2.1. Типовые задания для оценки знаний З1, З2, умений У1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7 (рубежный контроль)**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Воронежской области «Новохопёрский аграрно-экономический техникум»

**Комплект заданий**

**для проверочной работы по разделу «Легкая атлетика»**

**Вариант 1**

**1. Какой вид спорта называют «Королевой спорта»?**

а – гимнастика;

б – лёгкая атлетика;

в – керлинг;

г – волейбол.

**2. К метательным легкоатлетическим снарядам не относится:**

а – ядро;

б – мяч;

в – копьё;

г – бита;

д – диск;

е – граната.

**3. Бег на короткие дистанции называется:**

а – спринт;

б – кросс;

в – марафон.;

г – конкур.

**4. Один круг стадиона равен:**

а – 300 м;

б – 400 м;

в – 500 м;

г – 450 м.

**5. С низкого старта бегут:**

а – на короткие дистанции;

б – на длинные дистанции.

**Вариант 2**

**1. Что является причиной травм во время занятий легкой атлетикой?**

а - попутный ветер;

б - неровности беговой дорожки;

в - встречный ветер; г - замечания прохожих.

**2. К спортивным видам лёгкой атлетики не относится**:

а – прыжки в длину с разбега;

б – прыжки в высоту с разбега;

в – прыжки на батуте;

**3. К специальной обуви для бега не относится:**

а – кеды;

б – чешки;

в– шиповки;

г – кроссовки.

**4. Наибольший эффект развития координационных способностей обеспечивает:**

А - стрельба

Б - баскетбол

В – шахматы

**5. дистанция марафонского бега:**

А – 2 км;

Б – 42 км 195 м;

В – 20 км

Г – 15 км 100 м.

**Эталоны ответов на теоретическую часть**

**Критерии оценивания теоретической части:**

Оценка «5» (отлично) ставится, если тест выполнен без ошибок.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если допущена 1 ошибка.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если допущены 2 ошибки.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если допущены 4 и более ошибок.

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Рассмотрены на заседании МК «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

(подпись)

**4. Контрольно-оценочные средства для итоговой аттестации по учебной дисциплине.**

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: письменного дифференцированного зачета с использованием материалов в виде набора контрольных заданий и практических заданий.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование традиционной системы оценивания.

Дифференцированный зачёт содержит 2 части: теоретическая и практическая часть. В теоретической части 15 билетов по 3 вопроса в каждом. В практическом задании предлагается выбрать пять видов учебных нормативов из предлагаемых. Оценка выставляется за каждый вид затем выставляется общая оценка за практическую часть. После сдачи практической и теоретической части - выставляется средняя оценка за дифференцированный зачёт.

**Билет № 1**

1. Предупреждение травматизма во время занятий физической культурой.
2. Средства и методы достижения духовно-нравственного, физического и психического благополучия.

3. Самоконтроль с применением ортостатической пробы (рассказать, продемонстрировать и оценить).

**Билет № 2**

1. Общие требования безопасности при проведении занятий по гимнастике.
2. Какими должны быть тренировочные нагрузки при выполнении физических упражнений?

3. Самоконтроль с применением функциональной пробы (рассказать, продемонстрировать и оценить).

**Билет № 3**

1. Общие требования безопасности при проведении занятий по легкой атлетике.
2. В чем заключаются признаки утомления и переутомления? Меры по их предупреждению.

3. Самоконтроль с применением антропометрических измерений (рассказать, продемонстрировать и оценить).

**Билет № 4**

1. Общие требования безопасности при проведении занятий по лыжному спорту.
2. Каким должен быть пульсовой режим при выполнении физических упражнений?
3. Порядок составления комплекса упражнений утренней гимнастики с учетом вашей медицинской группы (основной, подготовительной, специальной). Составить и продемонстрировать свой комплекс утренней гимнастики.

**Билет № 5**

1. Общие требования по безопасности при проведении занятий по плаванию.
2. Какие виды спорта обеспечивают наибольший прирост в силе? Составить план-конспект одного занятия по избранному виду спорта.
3. В чем состоят особенности организации и проведения закаливающих процедур в весеннее время года? Обосновать рассказ, используя собственный опыт.

**Билет № 6**

1. Общие требования безопасности при проведении занятий по подвижным и спортивным играм. Рассказать на примере одной из игр.

2. С помощью каких физических упражнений можно успешно развивать такое физическое качество, как быстрота?

3. Разработать комплекс физических упражнений, направленный на коррекцию индивидуального физического развития и двигательных возможностей (лично для себя).

**Билет № 7.**

1. Общие требования безопасности при проведении спортивных соревнований.

2.Физиологическая характеристика предстартового состояния и «второго дыхания\*. Как себя вести в подобных ситуациях?

3. Каким требованиям должен отвечать дневник самоконтроля?

**Билет № 8**

1. История Олимпийских игр и их значение.
2. С помощью каких упражнений можно эффективно развивать такое двигательное качество, как выносливость?

3. Какое воздействие оказывают на сердечно-сосудистую систему человека упражнения физкультурной минутки?

**Билет № 9**

1. Общие требования безопасности при проведении занятий в тренажерном зале.
2. С какой целью проводится тестирование двигательной подготовленности? При помощи каких тестов определяется развитие силы, выносливости, быстроты?
3. В чем состоят особенности организации и проведения закаливающих процедур в осеннее время года? Обосновать рассказ на собственном примере.

**Билет № 10**

1. Общие требования безопасности при организации и проведении туристских походов.
2. В чем различие объективных и субъективных приемов самоконтроля при выполнении физических упражнений?
3. Продемонстрируйте жесты судьи по одной из спортивных игр (волейболу, баскетболу, футболу или хоккею).

**Билет № 11**

1. Эксплуатационно-технические требования к одежде, обуви, спортивному инвентарю и местам занятий физической культурой и спортом, обеспечивающие удобство и безопасность.
2. С помощью каких физических упражнений можно успешно развивать физические качества скоростно-силовой направленности?
3. Составить (написать) положение о проведении одного из видов соревнований, включенных в школьную спартакиаду («День здоровья», «День бегуна», по подвижным играм, баскетболу, акробатике и т. д.).

**Билет № 12**

1. Профилактические меры, исключающие обморожение. Ваши действия, если это случилось.
2. С помощью каких физических упражнений можно успешно развивать такое физическое качество, как гибкость?
3. Влияние осанки на функционирование внутренних органов в покое и во время выполнения двигательных действий. Изложить содержание и выполнить 3—4 упражнения на формирование правильной осанки.

**Билет № 13**

1. Профилактические меры, исключающие возможность получения теплового удара во время приема солнечных ванн. Ваши действия, если это случилось.
2. Какое влияние оказывают занятия физической культурой и спортом на репродуктивную функцию человека?

3. В чем состоят особенности организации проведения закаливающих процедур в зимнее время года (привести примеры, а если вы это делаете, то расскажите, каким образом).

**Билет № 14**

1. Что вы знаете о XXII Олимпийских играх?
2. Охарактеризуйте современные системы физических упражнений прикладной направленности.
3. Какую первую помощь необходимо оказывать пострадавшему, получившему во время занятий физическими упражнениями травму, вызвавшую кровотечение? Выполнить практически конкретные действия.

**Билет № 15**

1. Что лежит в основе отказа от вредных привычек (курения, употребления спиртных напитков и наркотиков), в какой степени это зависит от занятий физическими упражнениями?

1. Раскройте содержание технико-тактических действий в избранном вами виде спорта (баскетбол, волейбол и т. д.).
2. Как правильно экипировать себя для 2—3-дневного туристского похода?

**Практическая часть:**

**Инструкция для обучающихся**

Из предложенных заданий вбирается любых пять.

Время выполнения задания – 2 часа

**Задание:**

**Учебные нормативы практической части (девушки)**

Метание гранаты 500 г

8

Отжим в упоре лежа

9

Упражнения на мышцы брюшного пресса

10

Волейбол .Передачи над собой на высоту 1 м.

11

Подачи( из 5 попыток)

12

Баскетбол. Штрафной бросок (из 5 попыток)

13

Бросок из под кольца после ведения (из 5 попыток)

**Учебные нормативы практической части (юноши)**

Метание гранаты 700 г

8

Отжим в упоре лежа

9

Подтягивание

10

Упражнения на мышцы брюшного пресса

11

Волейбол .Передачи над собой на высоту 1 м.

12

Подачи( из 5 попыток)

13

Баскетбол. Штрафной бросок (из 5 попыток)

**Критерии оценки практической части дифференцированного зачёта**

Отлично - если по половина или более нормативов, выполнены на отлично, а по остальным хорошо, тест написан отлично.

Хорошо - если по половине или более учебных нормативов выполненных обучающимся, сданы хорошо, а по остальным удовлетворительно.

Удовлетворительно - если более чем по половине нормативов, получена оценка удовлетворительно, при отсутствии неудовлетворительных оценок, или за выполнение одного из нормативов получена оценка неудовлетворительно, а за выполнение остальных одна оценка хорошо или отлично.

Неудовлетворительно - выставляется если не выполнены учебные нормативы.

**Учебные нормативы практической части (девушки)**

***3***

1

Бег 100м

16,8

17,0

17,8

2

400м

1,20

1,30

1,40

3

800м

3,15

3,25

3,50

4

1000м

4,10

4,25

4,55

5

2000м

11-20

11-40

13-00

6

Прыжки в длину

3-85

3-55

3-20

7

Метание гранаты 500 г

23

18

16

8

Отжим в упоре лежа

17

15

12

9

Упражнения на мышцы брюшного пресса

35

27

20

10

Волейбол .Передачи над собой на высоту 1 м.

12

10

8

11

Подачи( из 5 попыток)

5

*4*

3

12

Баскетбол. Штрафной бросок (из 5 попыток)

5

4

3

13

Бросок из под кольца после ведения (из 5 попыток)

5

4

3

**Учебные нормативы практической части (юноши)**

***3***

1

Бег 100м

14,7

14,8

15,4

2

400м

1,08

1,12

1,17

3

800м

2,30

2,35

2,45

4

1000м

3,10

3,2

3,30

5

3000м

13,20

14,30

15

6

Прыжки в длину

4-50

4-20

4-00

7

Метание гранаты 700 г

34

32

27

8

Отжим в упоре лежа

25

23

20

9

Подтягивание

12

9

7

10

Упражнения на мышцы брюшного пресса

6

5

4

11

Волейбол .Передачи над собой на высоту 1 м.

12

10

8

12

Подачи( из 5 попыток)

5

4

3

13

Баскетбол. Штрафной бросок (из 5 попыток)

5

4

3

**Критерии оценивания теоретической части дифференцированного зачёта**

**Оценка «5»** ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

**Оценка «4»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

**Оценка «3»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

**Оценка «2»** ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка успеваемости специальной медицинской группы выставляется за технику выполнения отдельных физических упражнений, и приёмов, или за знание материала по изученным теоретическим темам (написание рефератов, тестов). При наличии положительных текущих оценок полученных в процессе обучения на протяжении семестра, учебного года и при условии что не было пропусков занятий по неуважительным причинам.

**Лист согласования**

**Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год по профессиональному модулю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании МК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  На педагогическом совете  Протокол № \_6\_\_\_\_\_\_  «\_\_28\_\_» \_\_06\_\_\_\_\_ 2020г\_\_\_ | | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОАУ ЯО  Ростовский колледж отраслевых технологий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Кудрявцева  «\_\_28\_\_\_» \_\_06\_\_\_\_\_\_ 2020\_\_\_\_ |
| СОГЛАСОВАНО |

Директор: «ТЦ Проект» Л. В. Гнусина

**Программа ГИА**

**среднего профессионального образования**

**программы подготовки специалистов среднего звена**

**по профессии**

***09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации***

**Квалификация выпускника:** *оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин*

**Форма обучения:** *очная*

*Программа базовой подготовки*

*Нормативный срок обучения - 10 мес.*

*Исходный уровень образования –среднее общее образование*

**2020 год**

ПрограммагосударственнойитоговойаттестацииразработананаосновеФедеральногогосударственногообразовательногостандарта(далее–ФГОС)попрограммеподготовкиквалифицированныхрабочих,служащихпопрофессии:09.01.03Мастерпообработкецифровойинформации

Организация-разработчик: ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий

Разработчики:

С.Н. Ухова – мастер высшейквалификационнойкатегории

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯЗАПИСКА**

Программа государственной итоговой аттестации разработана всоответствии:

СФедеральнымзакономРоссийскойФедерацииот29.12.2012года№273«ОбобразованиивРоссийскойФедерации»(ст.59«Итоговаяаттестация**»**); сПорядкомпроведениягосударственнойитоговойаттестациипообразовательнымпрограммамсреднегопрофессиональногообразования,утвержденнымприказомМинистерстваобразованияинаукиРоссийскойФедерации16.08.2013г.№ 968 (с изменениями)

* сприказомМинистерстваобразованияинаукиРоссийскойФедерации

«ОбутвержденииПорядкаорганизациииосуществленияобразовательнойдеятельностипообразовательнымпрограммамсреднегопрофессиональногообразования»№464от 14.06.2013г.;

* с Федеральным государственным образовательным стандартом среднегопрофессиональногообразованияпрофессии09.01.03Мастерпообработкецифровой информации,утвержденного приказом Министерства образования инауки Российской Федерации№701 от02.08.2013г.;
* с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников,завершающихобучениепопрограммГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий.

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетомвыполненияследующихпринциповитребований:

* проведениегосударственнойитоговойаттестациипредусматриваетоткрытостьидемократичностьнаэтапахразработкиипроведения,вовлечениевпроцессподготовкиипроведенияпреподавателей,мастеровпроизводственногообученияколледжаиработодателей,многократнуюэкспертизуи корректировкувсехкомпонентоваттестации;
* содержаниеаттестацииучитываетуровеньтребованийФГОСпопрофессии09.01.03Мастерпообработкецифровойинформации.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по ППКРСна основе ФГОС СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информацииявляется оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется вдвух основныхнаправлениях:

* оценкауровняосвоениядисциплин;
* оценкакомпетенцийобучающихся.

Формойгосударственнойитоговойаттестациивыпускниковпопрофессии09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»является

выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме выполнения выпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработы.Данныйвидиспытанийпозволяетнаиболееполнопроверитьосвоенностьвыпускникомпрофессиональныхкомпетенций,готовностьвыпускникаквыполнениювидовдеятельности,предусмотренныхФГОССПО.

Проведениегосударственнойитоговойаттестациивформевыполнения выпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработыпозволяетодновременнорешитьцелыйкомплексзадач:

* ориентируеткаждогопреподавателяистудентанаконечныйрезультат;
* позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качествоподготовкииобъективностьоценкиподготовленностивыпускников;
* систематизируетзнания,уменияиопыт,полученныестудентамивовремяобученияивовремяпрохожденияпроизводственнойпрактики;
* значительноупрощаетпрактическуюработугосударственнойэкзаменационнойкомиссииприоцениваниивыпускника(наличиеперечняпрофессиональныхкомпетенций,которыенаходятотражениеввыпускнойквалификационнойработе).

При выполнения выпускной практической квалификационной работы иписьменнойэкзаменационнойработывыпускниквсоответствиистребованиямиФГОССПО09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»демонстрируетуровеньготовностиповыполнениюввода,хранения,обработка,передачиипубликациицифровойинформации,вт.ч.звука,изображений, видеои мультимедиа на персональном компьютере, атакжевлокальныхи глобальных компьютерныхсетях.

Впрограммегосударственнойитоговойаттестациипредставленатематикавыпускныхпрактическихквалификационныхработиписьменныхэкзаменационныхработ,отвечающаяследующимтребованиям:овладениепрофессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность,уровеньсовременности используемыхсредств.

Требованияквыпускнойпрактическойквалификационнойработеиписьменнойэкзаменационнойработепопрофессии09.01.03«Мастерпообработке цифровой информации»доведены до студентов в процессе изученияобщепрофессиональныхдисциплинипрофессиональныхмодулей.Студентыознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной практическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработыикритериямиоценкирезультатовзащитызашестьмесяцевдоначалагосударственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестациидопускаютсяобучающиеся,выполнившиевсетребованияосновнойпрофессиональнойобразовательнойпрограммыиуспешнопрошедшиепромежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планомпрофессииине имеющиеакадемической задолженности.

ВПрограммегосударственнойитоговойаттестацииопределены:

* формагосударственнойитоговойаттестации; материалыпосодержаниюгосударственнойитоговойаттестации;
* срокипроведениягосударственнойитоговойаттестации;
* этапыиобъемвременинаподготовкуипроведениегосударственнойитоговойаттестации;

условияподготовкиипроцедурыпроведениягосударственнойитоговой аттестации;

* материально-техническиеусловияпроведениягосударственнойитоговойаттестации;
* составэкспертовуровняикачестваподготовкивыпускниковвпериодгосударственной итоговой аттестации;
* тематика, состав, объем и структура задания студентам нагосударственнуюитоговуюаттестацию;
* перечень необходимых документов, представляемых на заседанияхэкзаменационнойкомиссии;
* формаипроцедурапроведенияитоговойаттестации;
* критерииоценкиуровняикачестваподготовкивыпускников.
* Программа итоговой аттестации ППКРС попрофессии 09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»иутверждаетсядиректоромпослееёобсуждения на заседании МК и утверждения на Педагогическом совете. Программаитоговой аттестации согласовываетсясработодателем.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ

* 1. **Областьпримененияпрограммыгосударственнойитоговойаттестации**

ПрограммагосударственнойитоговойаттестацииразрабатываетсявсоответствиисФГОССПОпопрофессии09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»вчастиосвоения**видовдеятельности(ВД)**: Вводиобработкацифровойинформации.

* + 1. Хранение, передача и публикация цифровой информацииисоответствующихпрофессиональныхкомпетенций(ПК):

**Виддеятельности1:Вводиобработкацифровойинформации.**

ПК1.1Подготавливатькработеинастраиватьаппаратноеобеспечение,периферийныеустройства, операционную систему персональногокомпьютераимультимедийное оборудование.

ПК 1.2Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональныйкомпьютер сразличныхносителей.

ПК 1.3Конвертироватьфайлысцифровойинформациейвразличныеформаты.

ПК1.4Обрабатыватьаудиоивизуальныйконтентсредствамизвуковых,графическихи видео-редакторов

ПК 1.5Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу,медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных имультимедийныхкомпонентовсредствамиперсональногокомпьютераимультимедийногооборудования.

**Виддеятельности2:Хранение,передачаипубликацияцифровойинформации**

ПК2.1Формироватьмедиатекидляструктурированногохранениякаталогизациицифровой информации

ПК2.2Управлятьразмещениемцифровойинформациинадискахперсональногокомпьютера,атакжедисковыххранилищахлокальнойиглобальнойкомпьютерной сети.

ПК 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителяхинформации.

ПК2.4ПубликоватьмультимедиаконтентвсетиИнтернет.

* 1. **Целиизадачигосударственнойитоговойаттестации**

Цельюгосударственнойитоговойаттестацииявляетсяустановлениесоответствияуровняосвоенностикомпетенций,обеспечивающихсоответствующийуровеньобразованияобучающихсяФГОССПОпопрофессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации». Итоговаяаттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний иумений обучающегося по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровойинформации» при решении конкретных профессиональных задач, определятьуровеньподготовкивыпускникаксамостоятельнойработе.

* 1. **Количество часов, отводимое на государственной итоговуюаттестацию– 1неделя**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма–выпускнаяквалификационнаяработаввидевыполнениявыпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработы.

* + 1. **Этапы,объемвремениисрокинаподготовкуипроведениегосударственнойитоговойаттестациивыпускников**

Согласно учебному плану основной профессиональной образовательнойпрограммыпопрофессии09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации» и календарному учебному графику устанавливаются следующиеэтапы,объемвремениисрокипроведениягосударственнойитоговойаттестации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ЭтапыподготовкиипроведенияИА | Сроки проведения |
| 1. | Определение тем и направлений для выпускной  Квалификационной работы | октябрь |
| 2. | Подготовкавыпускнойквалификационнойработы | октябрь-июнь |
| 3. | Защитавыпускнойквалификационнойработы:   * письменнойэкзаменационнойработы * практическойквалификационнойработыпопрофессии   09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации» | июнь |

* + 1. **Формаипроцедурапроведениягосударственнойитоговойаттестации**

Организациявыполненияизащитывыпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработыосуществляетсяв соответствиисПоложениемобгосударственнойитоговойаттестациивыпускников,завершающихобучениепонеимеющимгосударственной аккредитации программ ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологийвключаетследующие этапы:

1. ***этап***

Выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее -ВПКР)

|  |  |
| --- | --- |
| Этап  выполнения | Содержаниевыполнения |

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка | Сбор,изучениеисистематизацияисходнойинформации,необходимойдляразработкитемы ВПКР |
| Разработка | Решениекомплексапрофессиональныхзадачвсоответствиистемойизаданием  ВПКР,разработкаформыисодержанияпредставленияработы |
| Оформление | Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями,  установленнымизаданиемитребованиями,подготовкапрезентацииработы |

1. ***этап***

Контрользавыполнениемстудентамивыпускнойписьменнойэкзаменационнойработы(далее-ПЭР)иоценкакачестваеёвыполнения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид  контроля | Эксперт | Содержаниеконтроля |
| Текущий | РуководительВКР | Поэтапнаяпроверкавходеконсультацийвыполнениястудентом  материаловписьменнойэкзаменационнойработывсоответствиисзаданием. |
| Итого-вый | РуководительВКР | Окончательнаяпроверкаиутверждениеподписьювсехматериалов завершенной и оформленной письменнойэкзаменационнойработы студента.  Составление письменного отзыва на выпускную письменнуюэкзаменационнуюработуобучающегосясоценкойкачестваеговыполнения. |
| Руководительструктурногоподразделения  РуководителиВКР | Окончательная проверка наличия всех составных частейвыпускной письменной экзаменационной работы, подготовкаотзыва руководителяна выпускную практическуюэкзаменационную работу.Решение о допуске студента к защитевыпускнойписьменнойэкзаменационнойработыназаседании  экзаменационнойкомиссии. |

* + 1. **Содержаниеитоговойаттестации**

Дляпроведенияаттестационныхиспытанийвыпускниковпопрофессии

09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»устанавливаетсятематикавыпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработы.Индивидуальнаятематикаразрабатываетсяруководителямивыпускныхквалификационныхработ,заинтересованныхвразработкеданныхтем.Тематикавыпускныхквалификационныхработрассматриваетсяназаседанииметодическойкомиссииисогласовываетсясработодателем,утверждается приказом директора.

Выпускникупредоставляетсяправовыборатемывыпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработыиз предложенногоперечня тем.

Обязательнымтребованиемдлявыпускнойквалификационнойработыявляетсясоответствиееетематикисодержаниюодногоилинесколькихпрофессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимсякомпетенций.ЗакреплениетемывыпускныхквалификационныхработзастудентамииназначениеруководителейВКРосуществляетсяприказомдиректора.

1. ***этап***

Выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее -ВПКР)

|  |  |
| --- | --- |
| Этап  выполнения | Содержаниевыполнения |
| Подготовка | Сбор,изучениеисистематизацияисходнойинформации,необходимойдляразработкитемы ВПКР |
| Разработка | Решениекомплексапрофессиональныхзадачвсоответствиистемойизаданием  ВПКР,разработкаформыисодержанияпредставленияработы |
| Оформление | Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями,  установленнымизаданиемитребованиями,подготовкапрезентацииработы |
|  |  |

1. ***этап***

Контрользавыполнениемстудентамивыпускнойписьменнойэкзаменационнойработы(далее-ПЭР)иоценкакачестваеёвыполнения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид  контроля | Эксперт | Содержаниеконтроля |
| Текущий | РуководительВКР | Поэтапнаяпроверкавходеконсультацийвыполнениястудентом  материаловписьменнойэкзаменационнойработывсоответствиисзаданием. |
| Итого-вый | РуководительВКР | Окончательнаяпроверкаиутверждениеподписьювсехматериалов завершенной и оформленной письменнойэкзаменационнойработы студента.  Составление письменного отзыва на выпускную письменнуюэкзаменационнуюработуобучающегосясоценкойкачестваеговыполнения. |
| Руководительструктурногоподразделения  РуководителиВКР | Окончательная проверка наличия всех составных частейвыпускной письменной экзаменационной работы, подготовкаотзыва руководителяна выпускную практическуюэкзаменационную работу.Решение о допуске студента к защитевыпускнойписьменнойэкзаменационнойработыназаседании  экзаменационнойкомиссии. |

**Содержаниеитоговойаттестации**

Дляпроведенияаттестационныхиспытанийвыпускниковпопрофессии

09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»устанавливаетсятематикавыпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработы.Индивидуальнаятематикаразрабатываетсяруководителямивыпускныхквалификационныхработ,заинтересованныхвразработкеданныхтем.Тематикавыпускныхквалификационныхработрассматриваетсяназаседанииметодическойкомиссииисогласовываетсясработодателем,утверждается приказом директора.

Выпускникупредоставляетсяправовыборатемывыпускнойпрактическойквалификационнойработыиписьменнойэкзаменационнойработыиз предложенногоперечня тем.

Обязательнымтребованиемдлявыпускнойквалификационнойработыявляетсясоответствиееетематикисодержаниюодногоилинесколькихпрофессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимсякомпетенций.ЗакреплениетемывыпускныхквалификационныхработзастудентамииназначениеруководителейВКРосуществляетсяприказомдиректора.

ТематикаВКРдолжна:

* соответствоватьсовременномууровнюиперспективамразвитиятехники,автотранспортногопроизводстваи культуры;
* создаватьвозможностьреальнойработысрешениемактуальныхпрактических задач;
* бытьдостаточноразнообразнойдлявозможностивыбораобучающимтемывсоответствиисиндивидуальнымисклонностямииспособностями.
  + 1. **Тематикавыпускныхквалификационныхработ**

Цель**выпускнойпрактическойквалификационнойработы**:выявлениеуровняпрофессиональнойподготовкивыпускника,предусмотренногоквалификационнойхарактеристикойиопределениеготовностиегоксамостоятельнойпрофессиональнойдеятельности,способности самостоятельно применять полученные теоретические знания длярешенияпрактическихзадач.

Цель**выпускнойписьменнойэкзаменационнойработы**:выявлениеготовностивыпускникакцелостнойпрофессиональнойдеятельности,способности самостоятельно применять полученные теоретические знания длярешенияпроизводственныхзадач,учебнымипособиями,современнымсправочным материалом, специальной технической литературой, каталогами,стандартами,нормативнымидокументами,атакжезнаниясовременнойтехникии технологии.

Выпускнаяписьменнаяэкзаменационнаяработаивыпускнаяпрактическая квалификационная работа по профессии «Мастер по обработкецифровойинформации»проводитсяподвумосвоеннымпрофессиональныммодулям:

ПМ01.Вводиобработкацифровойинформации

ПМ02.Хранение,передачаипубликацияцифровойинформации

Примернаятематикавыпускных практических работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Задание на выпускную практическуюквалификационнуюработу** | **Наименованиепрофессиональныхмодулей, отражаемых вработе** |
| 1. | Технологиявводаиобработкизвуканакомпьютере  длясозданиярекламы | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 2. | Созданиемультимедиасприменениемвекторной  графикидлясозданияизображения | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 3. | Созданиемультимедиасприменениемрастровой  графикидлясозданияизображения | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 4. | Методыобработки видеоконтентадлясоздания  видеофильма | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 5. | Методыобработкитекстовойинформациидля  обработкидокументов | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 6. | Методысозданиямультимедиадляпредставления  изображения | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 7. | Технологияобработкичисловойинформации в  электронныхтаблицах | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 8. | Созданиекомпьютерныхпрезентацийдлярекламы  наосновеMSPowerPoint | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 9. | Графическоепредставлениеданных в WORD. | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 10. | Сохранениеииспользованиеносителей  мультимедиа. | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 11. | Использованиеаппаратныхипрограммныхкомпонентов мультимедиа | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 12. | Созданиеивоспроизведениепрезентаций  составленияфотоальбомавпрограммеPowerPoint | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 13. | СозданиеиоформлениедиаграммвдокументеMicrosoftWord | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 14. | Созданияструктурированногохранения  информации вкаталогах | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 15. | Созданиеклассификацииугрозинформационной  безопасностиобеспечивающихсохранностьданных | ПМ.02Хранение,передачаипубликация цифровой  информации. |
| 16. | Методрезервногокопированияиархивацииданныхдляработы винформационнойсреде | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 17. | Методыинформационнойбезопасностиприобработкеи передачиинформации | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 18. | Методысозданияиуправлениебазамиданных | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19. | Классификацияподбораиобработкиданныхпоуголовной ответственности в информационнойсфере | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 20. | Тиражированияипубликациимультимедийногоконтентанасъемных носителяхинформации | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 21. | ТехнологияпередачиипубликациицифровойинформациивсетиИнтернет | ПМ.02Хранение,передача  и публикация цифровойинформации. |
| 22. | Создание модели распространениямультимедийногоконтентавзвукозаписи | ПМ.02Хранение,передача  и публикация цифровойинформации. |
| 23. | Осуществленияпоискаипередачиданныхспомощьюсети Интернет | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 24. | Созданиясайтаспомощьюоблачныхтехнологий | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 25. | Технология использования носителей информации винформационнойсреде | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |

**Тематикавыпускных письменныхэкзаменационныхработ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Темаписьменнойэкзаменационнойработы** | **Наименованиепрофессиональныхмодулей, отражаемых вработе** |
| 1. | Технологическийпроцессвводаиобработкизвука  накомпьютередлясозданиярекламы | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 2. | Технологиявекторнойграфики дляпредставления  изображения | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 3. | Технологиярастровойграфикидляпредставления  изображения | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 4. | Технологияобработкивидеоконтента длясоздания  Видеофильма | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |
| 5. | Технологияобработкитекстовойинформации для  обработкидокументов | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 6. | Технологиясозданиямультимедиадля  представленияизображения | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 7. | Технологияобработкичисловойинформациив  электронныхтаблицах | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 8. | Технологияподготовкикомпьютерных  презентацийдлярекламынаосновеMSPowerPoint | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 9. | Технологияграфическогопредставленияданныхв  WORDдлясозданиявекторныхрисунков | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 10. | Технологияиспользованияносителеймультимедиа | ПМ.01Вводиобработка  цифровойинформации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11. | Обработкаконтентааппаратнымиипрограммными  компонентамимультимедиа | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 12. | Технологиясозданияивоспроизведения  презентаций составления фотоальбомавпрограммеPowerPoint | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 13. | Технологиясозданияиоформлениядиаграммв  документеMicrosoftWord | ПМ. 01 Ввод и обработкацифровойинформации |
| 14. | Технологиясозданияструктурированногохраненияинформациивкаталогах | ПМ.02Хранение,передачаипубликация цифровой  информации. |
| 15. | Технологиясозданияклассификацииугрозинформационнойбезопасности | ПМ.02Хранение,передача  и публикация цифровойинформации. |
| 16. | Использованиеметодарезервногокопированияи  архивацииданныхдляработывинформационнойсреде | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 17. | Технологии информационной безопасности приобработкеи передачиинформации | ПМ.02Хранение,передача  и публикация цифровойинформации. |
| 18. | Технологиясозданияиуправлениебазами данных | ПМ.02Хранение,передачаипубликация цифровой  информации. |
| 19. | Технология подбора и обработки данных поуголовнойответственностивинформационной  сфере | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 20. | Технология работы в программах тиражирования ипубликациимультимедийногоконтентанасъемных  носителяхинформации | ПМ.02Хранение,передачаи публикация цифровойинформации. |
| 21. | ТехнологияпередачиипубликациицифровойинформациивсетиИнтернет | ПМ.02Хранение,передача  и публикация цифровойинформации. |
| 22. | Модели распространения мультимедийногоконтентавзвукозаписи | ПМ.02Хранение,передача  и публикация цифровойинформации. |
| 23. | Технологияосуществленияпоискаипередачиданных спомощью сетиИнтернет | ПМ.02Хранение,передачаипубликация цифровой  информации. |
| 24. | Технологиясозданиясайтаспомощьюоблачныхтехнологий | ПМ.02Хранение,передачаипубликация цифровой  информации. |
| 25. | Технология использования носителей информациивинформационной среде | ПМ.02Хранение,передачаипубликация цифровой  информации |

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуютсодержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень темпо ВКР:

* разрабатываетсяпреподавателямимеждисциплинарныхкурсови

мастерами производственного обучения в рамках профессиональныхмодулей;

* рассматривается на заседаниях цикловой комиссии техническогопрофиля, реализующих ППКРС по профессии09.01.03 «Мастер пообработкецифровой информации»;
* принимаетсяназаседании педагогического совета
* Выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР) выполняетсянапредприятии,гдевыпускникпроходилпрактическую подготовку сприглашениемпредставителя работодателя (организации). Работа выполняется выпускникомсамостоятельно.

Выпускная практическая квалификационная работа можетвыполнятьсяобучающимисявприсутствииитоговойэкзаменационнойкомиссии.Результатывыполненияработзаносятсявпротокол.

**2.5.2.Структураэкзаменационнойработы**

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационнымработамобучающемусяустанавливаютсяобщиетребованияксоставу,объемуиструктуре ВКР.

**Структураписьменнойэкзаменационнойработы**

1. Титульныйлист(Приложение4)
2. Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационнойработы
3. Содержание
4. Введение.
5. Основнаячасть.
6. Разделпоохранетруда
7. Указаниеосновныхэкономическиххарактеристик технологическогопроцессаили вида выполняемойработы
8. Заключение
9. Список литературы10.Приложения

Объемработыдолженсоставлять7-10листовимультимедийную

презентацию, отражающую технологический процесс, в зависимости от темыпрактической квалификационной работы и присваиваемой квалификации. Внезависимостиоттого,по какомуколичествупрофессийприсваивается

квалификация.

**Структурапрактическойэкзаменационнойработы.**

* 1. Титульныйлист(Приложение5).
  2. Заданиенавыполнениеработы.
  3. Введение.
  4. Основнаячасть.
  5. Списоклитературы

Руководитель ВКР проверяет выполненные обучающимисяэкзаменационныеработыипредставляетотзыв,которыйдолженвключать:

* заключениеосоответствии экзаменационнойработывыданномузаданию;
* оценкустепениразработкиосновныхразделовработы,оригинальностьрешений(предложений);
* оценкукачествавыполненияосновныхразделовработы,графическойчасти;
* указаниеположительныхсторон;
* указаниянанедостаткивпояснительнойзаписке,ееоформлении,еслитаковыеимеются;
* оценкустепенисамостоятельностивыполненияработыучащимся.

ПолностьюготоваяВКРвместесотзывомсдаетсяобучающимсязаместителю директора по УПР

дляокончательного контроля и подписи. Если работа подписана, то она включаетсявприказ одопуске кзащите.

Отзыв подшивается в работу. Внесение изменений в экзаменационнуюработупослеполучения отзыванедопускается.

**2.6 Допусккзащите выпускнойквалификационнойработы**

Китоговойаттестациидопускаютсяобучающиеся,неимеющийакадемической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный планилииндивидуальныйучебныйплан(статья59«Итоговаяаттестация»Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «ОбобразованиивРоссийской Федерации»)

Необходимымусловиемдопускакитоговойаттестацииявляетсяпредставлениедокументов,подтверждающихосвоениеобучающимсякомпетенций при изучении теоретического материала и прохождении практикипо каждомуизосновныхвидовпрофессиональнойдеятельности.

Для допуска к защите ВКР студент предоставляет заместителю директорапоУПРследующиедокументы:

* дневникпопроизводственнойпрактике;
* отзыв,оформленный руководителем,соценкой;
* аттестационныйлист.

Допуск выпускника к защите выпускной письменной экзаменационнойработыивыпускнойпрактическойквалификационной работыоформляетсяприказомдиректора.

**2.7.Защитавыпускнойквалификационнойработы**

1. Защита выпускной письменной экзаменационной работы и выпускнойпрактической квалификационной работы проводится на открытых заседанияхэкзаменационной комиссии по профессии, с участием не менее двух третей еесостава.

Заседания экзаменационной комиссии проводятся в соответствии сграфикомитоговойаттестации.

Назаседаниеэкзаменационнойкомиссииобучающимсяпредставляютсяследующиедокументы:

* выпускнаяписьменнаяэкзаменационнаяработасотзывом;
* выпускнаяпрактическаяэкзаменационнаяработасотзывом;
* раздаточныйматериалкдокладу,еслинеобходимо.

На полную процедуру защиты отводится 15-20 минут. Процедура защитыустанавливается Председателем экзаменационной комиссии по согласованию счленамикомиссии.

ЗащитаВКРпроводитсяв2 этапа:

* защитаписьменнойэкзаменационнойработы;
* защита выпускной практической квалификационной работы.Защитапроводитсяв следующейпоследовательности:
  + обучающийсяпредставляетсякомиссиииназываеттемусвоейработы;
  + руководительВКРпередначаломвыступленияобучающегосязачитываетегопроизводственнуюхарактеристику,процентвыполнениянормывыработкииполученнуюоценку,передаетхарактеристику, отзыв на выполненную квалификационную работувкомиссию.
  + доклад студента длится не более 10 минут, в котором он долженкраткоизложитьосновныеположенияработы,выводы.Докладможетсопровождатьсямультимедиапрезентациейидругимиматериалами;
  + членыгосударственнойэкзаменационнойкомиссиизадаютвопросы студентупотеме ипрофилюпрофессии;
  + обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практическогохарактера,связанные стемойзащищаемойработы.

1. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются секретаремиподписываютсявсемсоставомэкзаменационнойкомиссии.Впротоколезаписываются:

-итоговаяоценкавыполненияизащитывыпускнойписьменнойэкзаменационнойработыивыпускнойпрактическойквалификационнойработы.

1. Членыэкзаменационнойработыфиксируютрезультатыанализасформированныхобщихипрофессиональныхкомпетенцийвыпускника.
2. Решение об оценке за выполнение и защиту выпускной письменнойэкзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работыпринимаетсяэкзаменационнойкомиссииназакрытомсовещаниипослеокончаниязащитывсехназначенныхнаданныйденьработ.Решениепринимаетсяпростым большинством голосов.

Решениеэкзаменационнойкомиссииобоценкевыполненияизащитывыпускнойписьменнойэкзаменационнойработыивыпускнойпрактическойквалификационнойработыстудентомпопрофессии09.01.03«Мастерпообработкецифровойинформации»оформляютсяитоговымпротоколом,объявляетсявыпускникамПредседателемэкзаменационнойкомиссиив деньзащиты,сразупослепринятиярешенияна закрытом совещании.

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫГОСУДАРСТВЕННОЙИТОГОВОЙАТТЕСТАЦИИ**

**Требованиякминимальномуматериально-техническомуобеспечению**

Реализация программы государственнойитоговой аттестации на этапеподготовки к государственнойитоговой аттестации осуществляется в учебныхкабинетахилабораторияхколледжа

Оборудованиекабинетов:

* рабочиеместадляпреподавателяимастерапроизводственногообучения;
* компьютер,принтер,мультимедиапроектор,экран;
* рабочиеместадляобучающихся;
* лицензионноепрограммноеобеспечениеобщегоназначения
* комплектучебно-методическойдокументации;
* сетьИнтернет.

**Призащитевыпускнойквалификационнойработы**

Для защиты выпускной письменной экзаменационной работы отводитсяспециальноподготовленныйкабинет.

Оснащениекабинета:

* рабочееместодлячленовэкзаменационнойкомиссии;
* рабочиеместадлявыпускников;
* местадляпредставителей социальныхпартнеров;
* компьютер,мультимедиапроектор,экран;
* лицензионноепрограммноеобеспечениеобщегоназначения;
* сетьИнтернет.
  1. **Общие требования к организации и проведению государственнойитоговойаттестации**

Для проведения итоговой аттестации создается итоговая экзаменационнаякомиссиявпорядке,предусмотренномнормативнымидокументамиМинистерства наукииобразованияРоссийскойФедерации,Положениемобитоговойаттестациивыпускников,завершающихобучениепонеимеющим

государственной аккредитации программ ГПОАУ ЯО Ркот.При подготовке к итоговой аттестации обучающимсяоказываются консультации руководителями от образовательного учреждения,назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся можетбытьпредоставлен доступ вИнтернет.

1. Требованиякучебно-методическойдокументации:наличиерекомендацийквыполнениювыпускныхписьменныхэкзаменационныхработ.
2. **ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙИТОГОВОЙАТТЕСТАЦИИ**

**Критерииоценкиписьменныхэкзаменационныхработ:**

* оценка«5»(отлично)ставитсявслучае,когдасодержаниепредставленнойработысоответствуетееназванию,просматриваетсячеткаяцелеваянаправленность,необходимаяглубинаисследования.Призащитеработы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясьнапрочныхтеоретическихзнанияхпоизбраннойтеме.Стильизложениякорректен,работаоформленаграмотно,наоснованииМежгосударственныхстандартов.Допустимаоднанеточность,описка,котораянеявляетсяследствиемнезнания илинепониманияизлагаемого материала;
* оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответ-ствуетееназванию,просматриваетсяцелеваянаправленность.Призащитеработыаттестуемыйсоблюдаетлогическуюпоследовательностьизложенияматериала,нообоснованиядляполногораскрытиятемынедостаточны.Допущеныоднаошибкаилидва-тринедочетавоформленииработы,выкладках,эскизах,чертежах;
* оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки илитрех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями поизлагаемойработе;
* оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки,аттестуемыйнеобладаетобязательнымизнаниямипоизлагаемойтемевполноймереилизначительнаячастьработывыполненанесамостоятельно.

**Критерииоценкивыпускныхпрактическихквалификационныхработ:**

* оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приё-мамиработпрактическогозадания,соблюдаеттребованияккачествупроизводимойработы,умелопользуетсяоборудованием,инструментами,рациональноорганизуетрабочееместо,соблюдаеттребованиябезопасноститруда;
* оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания,новозможныотдельныенесущественныеошибки,исправляемыесамиматтестуемым,правильноорганизуетрабочееместо,соблюдаеттребованиябезопасноститруда;
* оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владе-нии приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых спомощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочегоместаи соблюдениитребований безопасноститруда;

оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнятьприемыработпрактическогозадания,допускаетсерьезныеошибкиворганизациирабочегоместа,требованиябезопасноститруданесоблюдаю

**Приложение1**

УтверждаюЗам. директора по УПР:

**ЗАДАНИЕ**

/подпись/

« » 201 г.

**навыпускнуюписьменнуюэкзаменационнуюработу**

Обучающемуся(ейся) Темавыпускнойквалификационнойработы

Сроксдачистудентомзаконченнойвыпускнойквалификационнойработы

« » 201 г.

1. Титульныйлист
2. Заданиенавыполнениевыпускнойписьменнойэкзаменационнойработы
3. Содержание
4. Введение.
5. Основнаячасть.
6. Разделпоохранетруда
7. Указаниеосновныхэкономическиххарактеристик технологическогопроцессаили вида выполняемойработы
8. Заключение
9. Списоклитературы
10. Приложения

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:Мультимедийнаяпрезентация

Консультанты по выпускной квалификационной работе(с указанием относящихся книмразделовпроекта)

**Приложение2**

УтверждаюЗам. директора по УПР

**ЗАДАНИЕ**

/подпись/

« » 201 г.

**навыпускнуюпрактическуюквалификационнуюработу**

Обучающемуся(ейся) Профессия09.01.03«Мастер пообработкецифровойинформации»

Квалификация: Оператор электронно-вычислительных ивычислительных машин

Темавыпускнойквалификационнойработы

Сроксдачистудентомзаконченнойвыпускнойквалификационнойработы

« » 201 г.

**Работадолжнасодержать:**

* 1. Титульныйлист.
  2. Заданиенавыполнениеработы.
  3. Введение.
  4. Основнаячасть.
  5. Списоклитературы.

Руководитель

(ФИО)

Консультанты

(ФИО)

Приложение3

**ОТЗЫВ**

**навыпускнуюпрактическуюквалификационнуюработу**

натему

Студента (ки) курса группы

(Ф.И.О.)

1.Актуальностьвыпускнойквалификационнойработы

|  |
| --- |
|  |
| 2.Реализацияцелиирешениепоставленныхзадач |
|  |
|  |
|  |
| 3.Оценкасодержаниявыпускнойквалификационнойработы |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4.Положительныестороны выпускнойквалификационнойработы |

1. Замечанияквыпускнойквалификационнойработе
2. Рекомендуемаяоценкавыпускнойквалификационнойработы

**\_**

Руководитель выпускной квалификационной работы

«\_» \_20г.

(Фамилия,имя,отчество,должность,местоработы)

Подпись

**Приложение5**

**ОТЗЫВ**

**навыпускнуюписьменнуюэкзаменационнуюработу**

натему\_ \_

\_ Студента(ки) курса группы

\_

(Ф.И.О.)

1.Актуальностьвыпускнойквалификационнойработы

|  |
| --- |
|  |
| 2.Реализацияцелиирешениепоставленныхзадач |
|  |
|  |
|  |
| 3.Оценкасодержаниявыпускнойквалификационнойработы |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4.Положительныесторонывыпускнойквалификационнойработы |

1. Замечанияквыпускнойквалификационнойработе
2. Рекомендуемаяоценкавыпускнойквалификационнойработы

**\_**

Руководительвыпускнойквалификационнойработы

\_

«\_» \_20г.

1. Для проверки используется тестовая оболочка MyTest. [↑](#footnote-ref-2)